晨拓商务短信通

使用手册(V2.0)

北京晨拓联鑫科技发展有限责任公司

2006 年 5 月

一、　　清单（请根据实际购买设备验收） 4
1. 短信收发设备为 PCMCIA 接口的晨拓商务短信通清单 4
2. 短信收发设备为 USB 接口的晨拓商务短信通清单 4
二、安装说明 4
2.1 硬件安装 4
2.1.1 PCMCIA 接口短信收发设备 SIM 卡安装 4
2.1.2 USB 接口短信收发设备 SIM 卡安装 5
2.2 软件安装 5
2.2.1 安装 PCMCIA GPRS 无线上网卡驱动程序 5
2.2.2 安装 USB 短信猫驱动程序 7
2.2.3 安装晨拓商务短信通软件 8
三、使用说明 11
3.1 启动软件 11
3.2 通讯录管理 12
3.2.1 用户组管理 12
3.2.1.1 创建用户组 12
3.2.1.2 修改用户组 13
3.2.1.3 删除用户组 14
3.2.1.4 用户组排序 14
3.2.1.5 用户组拖拽 15
3.2.2 用户管理 15
3.2.2.1 创建新用户信息 15
3.2.2.2 修改用户信息 16
3.2.2.3 删除用户信息 17
3.2.2.4 修改用户所在组 18
3.2.2.5 查询短信用户 18
3.2.2.6 用户信息导出 19
3.2.2.7 用户信息导入 20
3.2.3 显示列管理 25
3.2.3.1 显示列顺序管理 25
3.2.3.2 显示列宽度设置 26
3.3 短信发送 26

3.4 短信息管理 29
3.4.1 待发短信息管理 29
3.4.2 已发短信管理 30
3.4.3 发送批次管理 31
3.4.4 发送失败短信管理 32
3.4.5 接收短信管理 33
3.4.6 搜索短信息 35
3.4.6.1 发送短信检索 35
3.4.6.2 发送批次检索 36
3.4.6.3 接收短信检索 38
3.4.7 短信息导出 39
3.4.7.1 发送信息导出 39
3.4.7.2 接收信息导出 40
3.5 通讯录列表管理 40
3.6 预制短语(常用短语)管理 41
3.7 系统设置 42
3.8 生日提醒 44
四、《晨拓商务短信通》故障排除指南 45
五、《晨拓商务短信通》维护保养指南 45

一、清单（请根据实际购买设备验收）

1．短信收发设备为 PCMCIA 接口的晨拓商务短信通清单

- PCMCIA 无线短信猫
- 软件安装光盘一张
- 使用手册一本
- 保修卡

2．短信收发设备为 USB 接口的晨拓商务短信通清单

- USB 接口短信猫
- 软件安装光盘一张
- 使用手册一本
- 保修卡

二、安装说明

2.1 硬件安装

2.1.1 PCMCIA 接口短信收发设备 SIM 卡安装

第一步：

将支持 GSM 信号的 SIM 卡按图示插入到 PCMCIA 无线上网卡内，请注意插卡方向。若此卡带有 PIN 密码，请先将密码在普通手机上取消。

第二步：

将插好 SIM 卡的 PCMCIA 设备插入到电脑对应的 PCMCIA 设备插口内。

2.1.2 USB 接口短信收发设备 SIM 卡安装

第一步：

用笔尖按 SIM 卡座旁边的黄色按钮，将会弹出 SIM 卡座。

第二步：

将支持 GSM 信号的 SIM 卡按图示插入到 GSM 设备内，注意 SIM 卡缺口方向与 SIM 卡座的缺口方向相一致。若此卡带有 PIN 密码，请先将密码在普通手机上取消。

第三步：

将短信收发设备接在计算机的 USB 接口上。

2.2 软件安装

晨拓商务短信通软件支持的操作系统包含：

Windows 98 (ME)

Windows XP

Windows 2000

Windows 2003

2.2.1 安装 PCMCIA GPRS 无线上网卡驱动程序

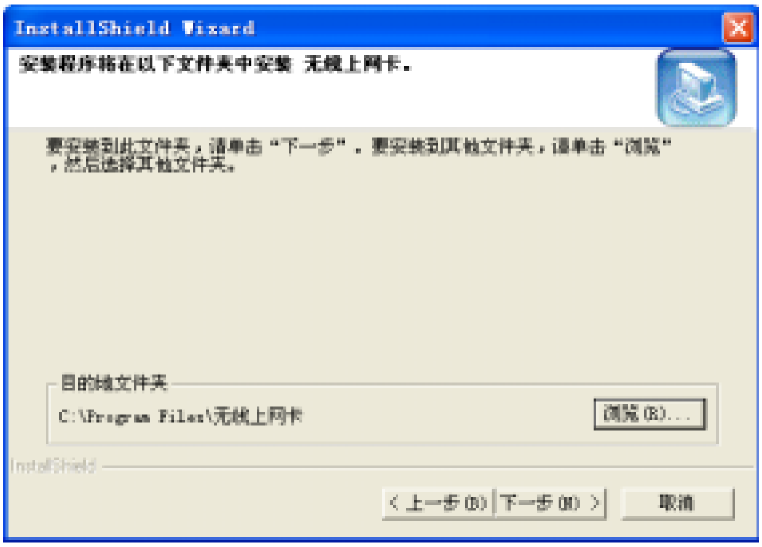
第一步：

当 PCMCIA GPRS 无线上网卡插入电脑后，系统会发现新硬件，请按“ESC”按键取消操作，然后点击安装光盘内的“晨拓科技 GPRS_setup_cn.exe”，将出现图(1)所示对话框：

图（1）

第二步：

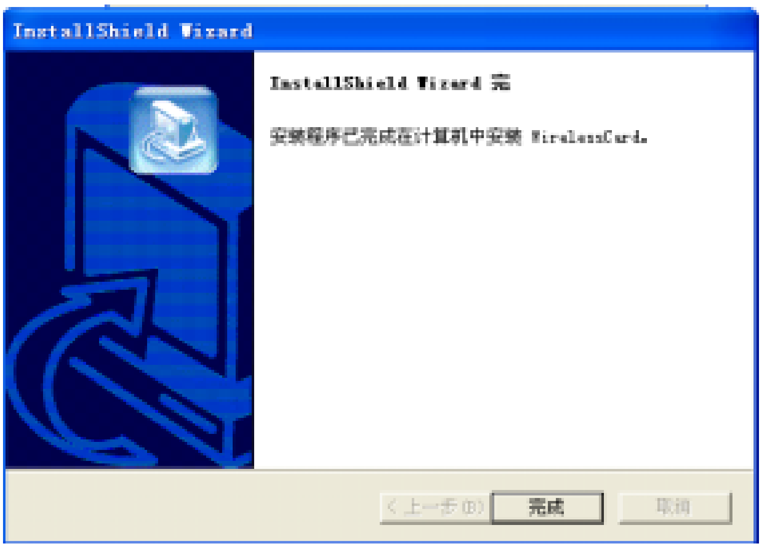
点击“ 下一步 ”，出现图（2）所示对话框：



图（2）

第三步：

通过点击浏览，可以将安装文件安装到指定的目录中，建议不要改变安装路径，直接点击“ 下一步 ”，稍等片刻，出现图（3）所示对话框：



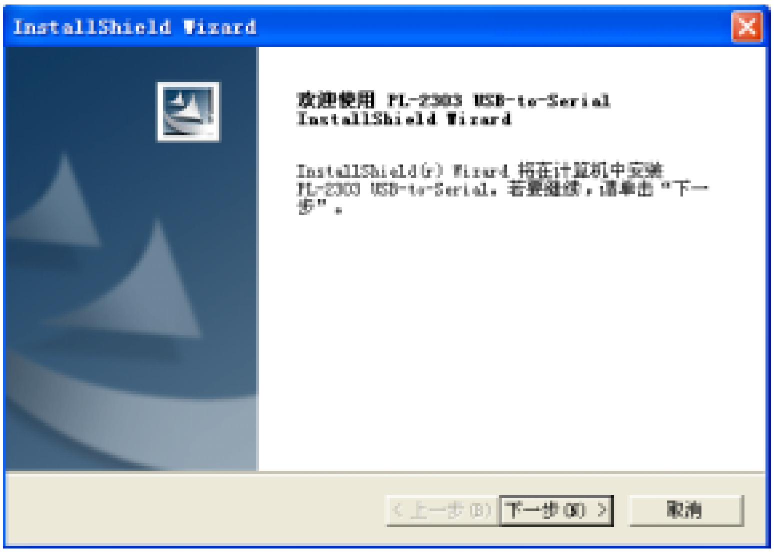
图（3）

点击“完成”，则 PCMCIA GPRS 设备驱动安装完毕。

2.2.2 安装 USB 短信猫驱动程序

第一步：

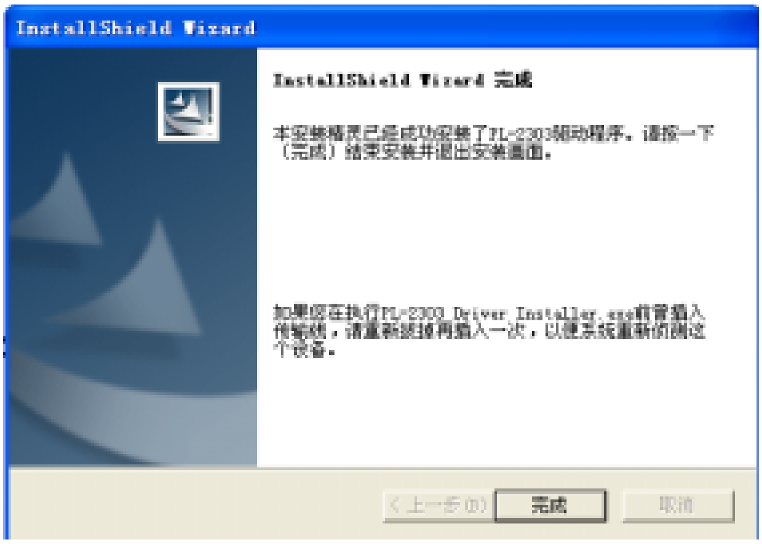
将软件安装光盘放入光盘驱动器中，打开“USB 设备驱动程序”文件夹，双击“setup.exe”，出现图（4）所示对话框：



图（4）

第二步：

点击“下一步”，出现图（5）所示对话框：



图（5）

第三步：

单击“ 完成 ”，则驱动程序安装完毕。

2.2.3 安装晨拓商务短信通软件

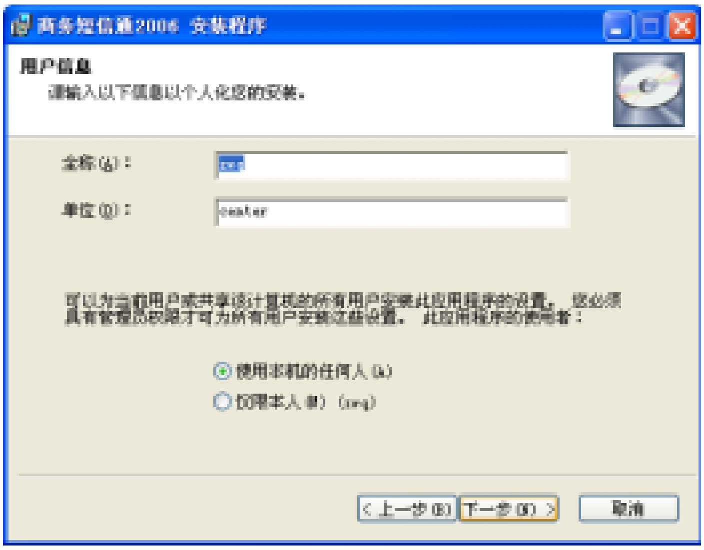
第一步：

将软件安装光盘放入光盘驱动器，打开“ 晨拓商务短信通安装 ”文件夹，双击“ 晨拓商务短信通（标准版）.exe ”，出现图（6）所示对话框：

图（6）

第二步：

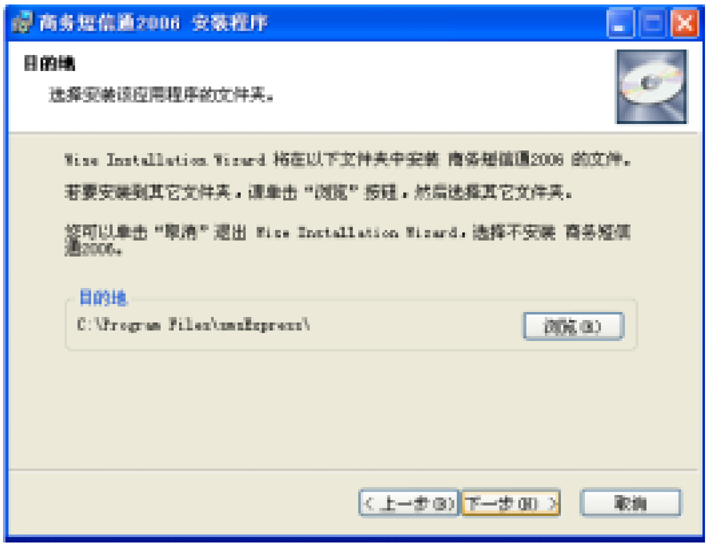
点击下一步，出现图（7）所示对话框：



图（7）

第三步：

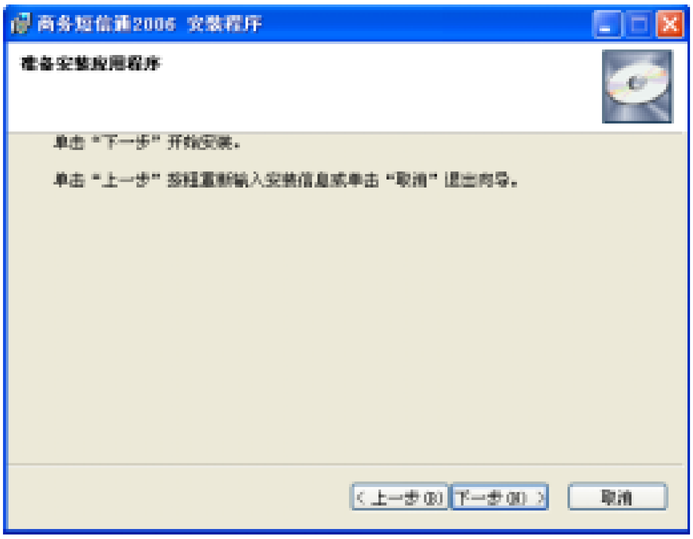
输入全称和单位信息，如若选中“ 使用本机的任何人 ”，则说明登录本计算机的任何用户都可以使用晨拓商务短信通软件；如若选中“ 仅限本人 ”，则说明晨拓商务短信通仅限当前登录安装本软件的用户使用。选择好后，点击“ 下一步 ”，出现图（8）对话框：



图（8）

第四步：

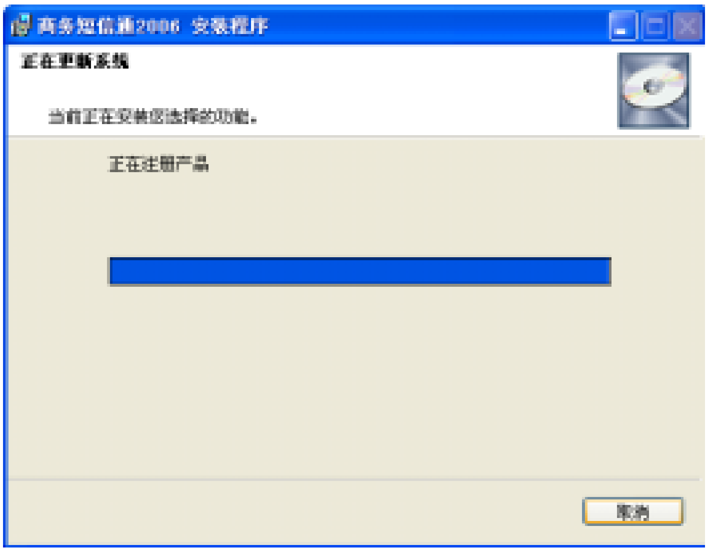
通过点击浏览，可以将安装文件安装到指定的目录中，建议不要改变安装路径，直接点击“ 下一步 ”，稍等片刻，出现图（9）所示对话框：



图（9）

第五步：

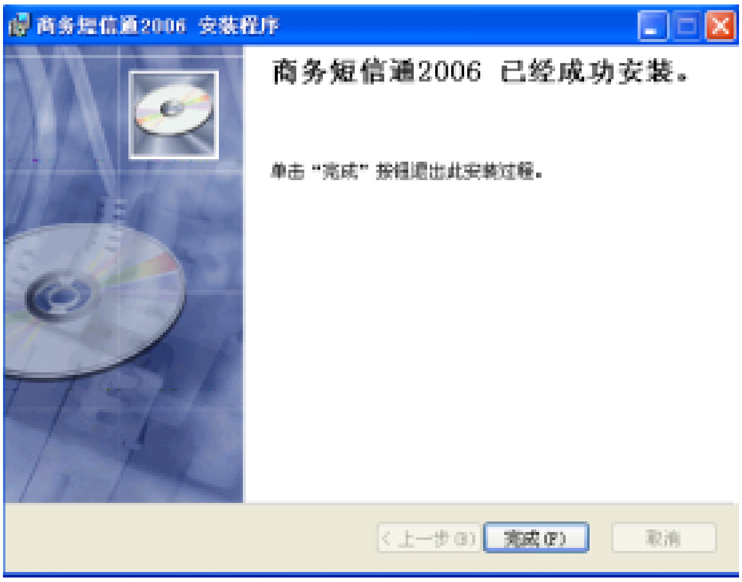
该对话框是准备安装的对话框，如若觉得上一步录入信息有问题，则可以点击“ 上一步 ”重新设置图（7）中的信息，再次进行第三步的操作；如若确认本步骤之前的操作没有问题，直接点击“ 下一步 ”，出现图（10）所示对话框：



图（10）

第六步：

图（10）表明程序在进行安装，“ 取消 ”按钮用来停止安装软件，强烈建议不要在安装软件时点击“ 取消 ”，等待片刻，出现图（11）所示对话框，点击“ 完成 ”，则安装完毕。



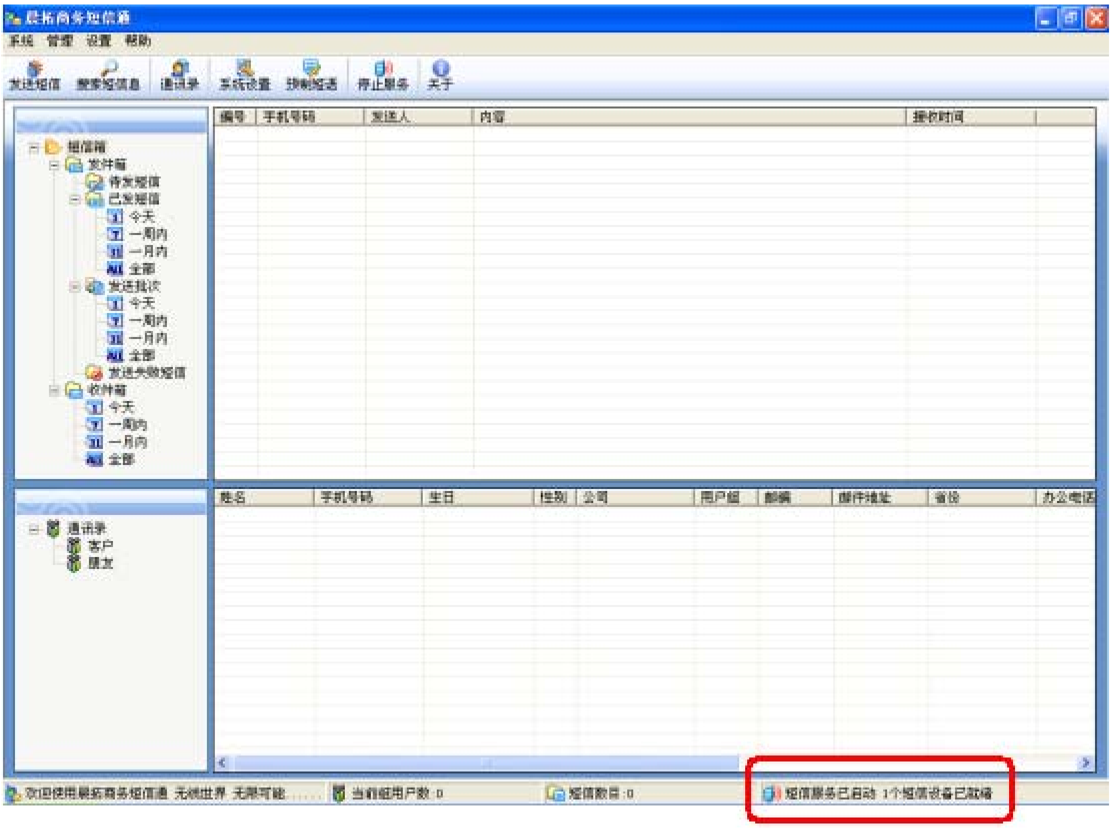
图（11）

三、使用说明

一般情况下要先插好 GPRS 上网卡，然后再启动软件，这样晨拓商务短信通软件会自动找到硬件设备；如若在启动软件后再插入设备，则需要用户进行手动启动设备。

3.1 启动软件

软件安装完毕后，可以通过点击桌面的“ 晨拓商务短信通 ”来启动软件，或是通过以下顺序启动软件：点击 开始—〉程序---〉商务短信通 2006---〉晨拓商务短信通。软件启动后，进入图（10）所示界面。如果设备正常工作，软件会自动识别硬件，可以在工具栏右下角看到“ 短信服务已启动 ”的字样，见下图中用方框标明的部分。



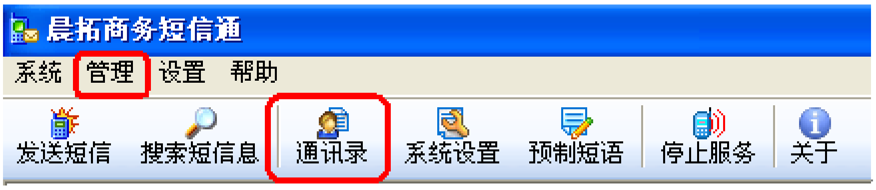
3.2 通讯录管理

3.2.1 用户组管理

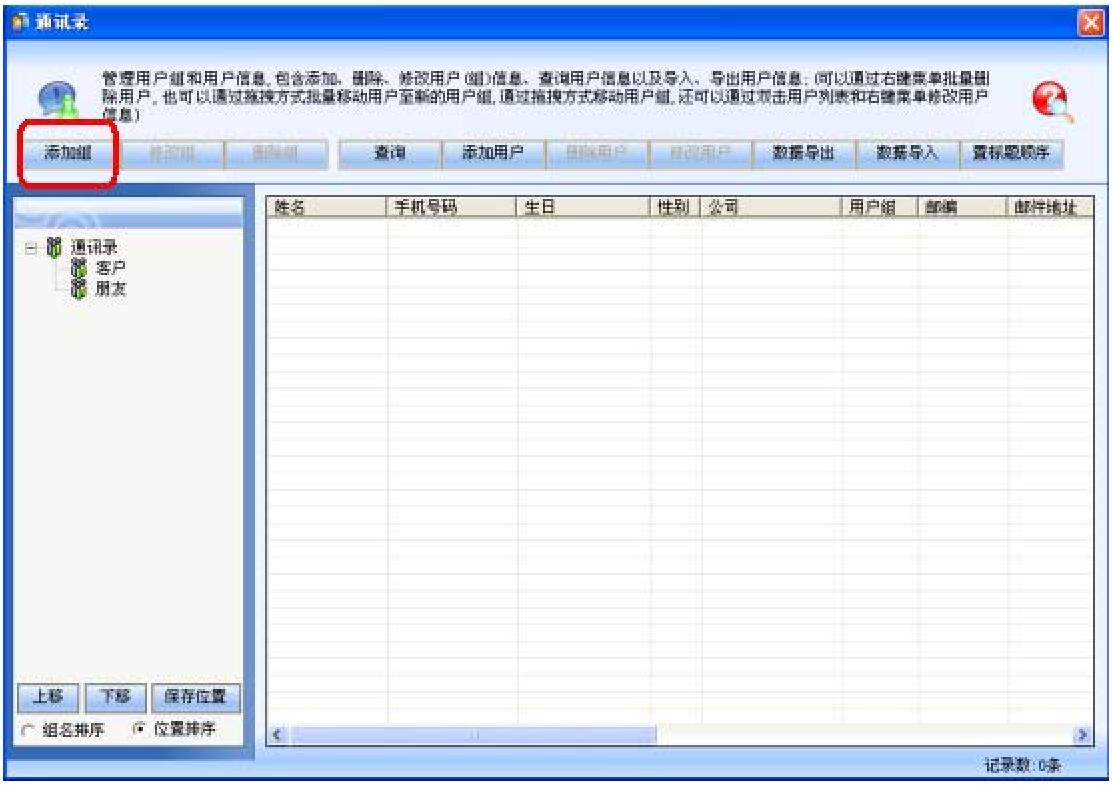
3.2.1.1 创建用户组

第一步：

点击主菜单“ 管理 ” —〉“ 通讯录 ” 或者在工具栏按钮点击“ 通讯录 ” 如下图：



进入“ 通讯录 ” 界面，如下图



第二步：

选中要添加组的上级组，点击“ 添加组 ”按钮，进入如下界面：

第三步：

输入用户组名称，点击“ 添加 ”，则用户组添加完毕。

附：用户组可以创建多层，同一层下的用户组名称不能相同，否则系统会出现错误提示。

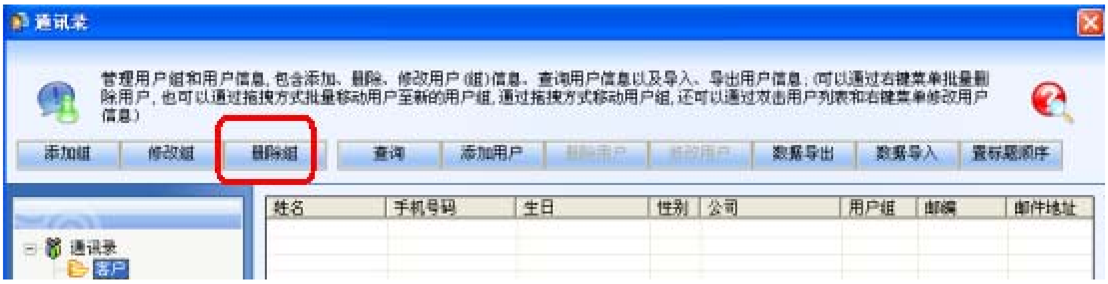
3.2.1.2 修改用户组

第一步：

进入 ” 通讯录 ” 界面，选中左侧待修改的用户组

第二步：

点击 ” 修改组 ” 按钮或者右键菜单项选择“ 修改用户组 ”



第三步：

修改用户组名，点击“ 修改 ”，则用户组信息修改完毕

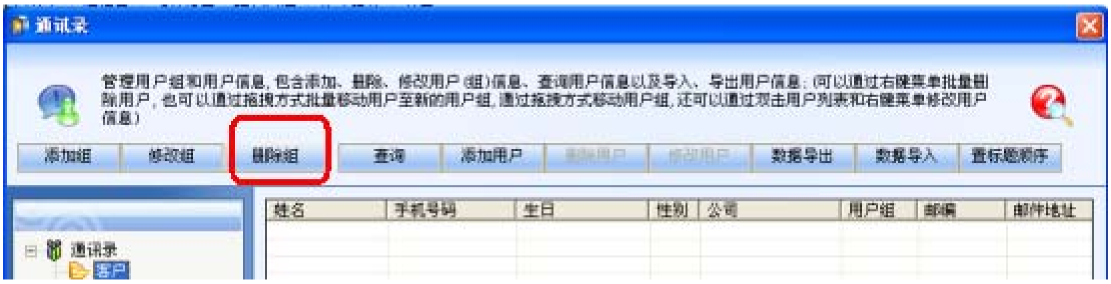
3.2.1.3 删除用户组

第一步：

进入 ” 通讯录 ” 界面，选中左侧待删除的用户组

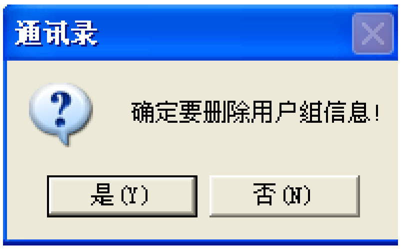
第二步：

点击 ” 删除组 ” 按钮或者右键菜单项选择“ 删除用户组 ”



第三步：

如下提示，点击“ 是 ”，完成用户组删除



附：如果当前选中的用户组含有子组，则当前组不能被删除

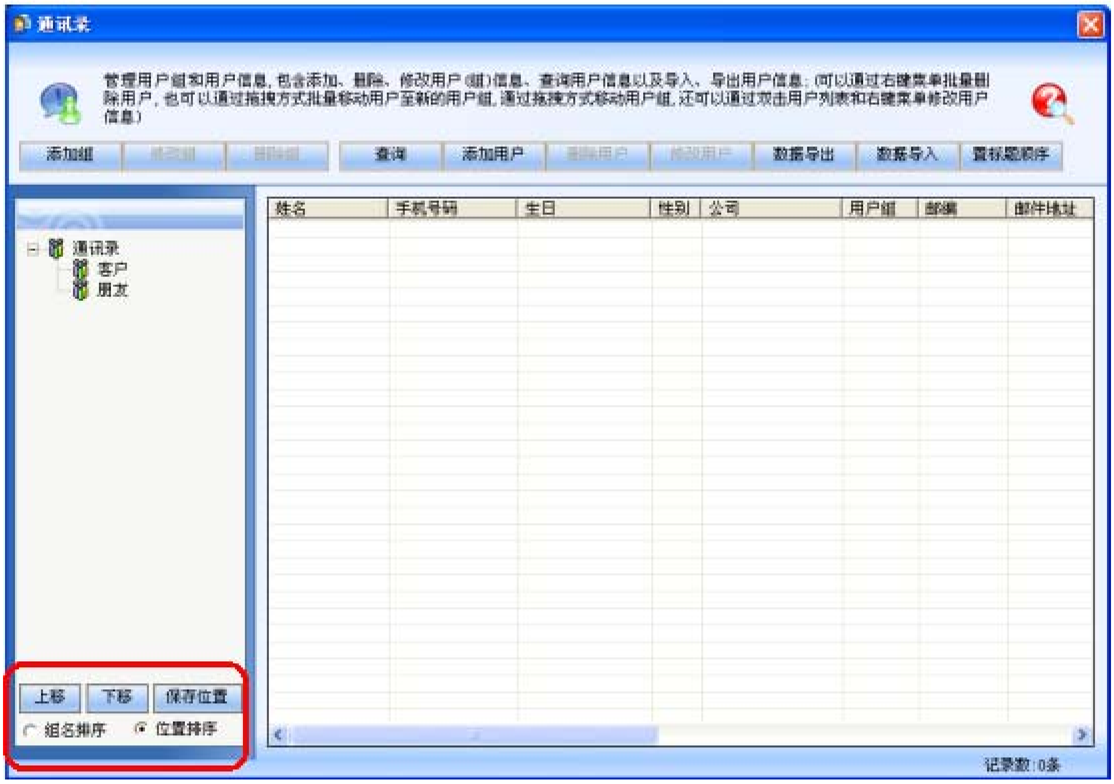
3.2.1.4 用户组排序

晨拓商务短信通提供了用户组的排序管理功能。当前用户组排序支持两种排序方

式，一种是按照组名第一个字符的拼音码来进行排序，一种是用户根据自己的需要手动进行排序管理。以下将详细说明

第一步：

进入 ” 通讯录 ”，在用户组栏看到如下功能按钮



第二步：

若想按照字母顺序排序，请选中 “ 组名排序 ”，系统会自动排出顺序；若想手动调整组顺序，请选中 “ 位置排序 ”，然后选中用户组，点击 “ 上移 ” 或 “ 下移 ”，将用户组移动到想要调整的位置，点击 “ 保存位置 ” 即可。

3.2.1.5 用户组拖拽

晨拓商务短信通提供了用户组的拖拽功能，该功能支持将整个用户组及其成员移动到其他用户组内或是移出上级用户组。移动方法很简单，选中待移动用户组，点住鼠标左键不放，然后将鼠标移动到对应的上级组上，松开鼠标左键，则组移动完成。

3.2.2 用户管理

3.2.2.1 创建新用户信息

第一步：

进入“ 通讯录 ”，选中用户所属的用户组，点击“ 添加用户 ”按钮

第二步：

在编辑用户界面中添加用户信息，如下图

第三步：

添加好信息后，点击“ 添加 ”按钮，完成用户添加。

附：a. 手机号码不能为空。

b. 手机号码不能重复。

c. 用户可以不隶属于任何一个用户组，如果选择 ”通讯录 ”节点，则用户被添加至根节点下，可以根据实际需要移动用户至指定的用户组下。

3.2.2.2 修改用户信息

第一步：

进入“ 通讯录 ”，选中用户所属的用户组，选中右侧列表待修改的用户，点击“ 修改用户 ”按钮，或是直接在右侧列表中双击待修改用户，进入

如下界面

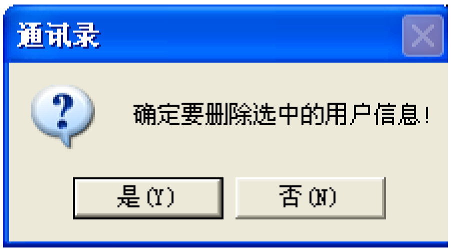
第二步：

修改相应的用户信息，点击 ” 修改 ” 按钮，完成用户的修改

3.2.2.3 删除用户信息

第一步：

进入 ” 通讯录 ” ，选中用户所属的用户组，选中右侧列表待删除的用户，点击 “ 删除用户 ” 按钮，或是选中待删除用户，单击鼠标右键，在右键菜单中选择 “ 删除用户 ”，系统弹出如下对话框



第二步：

点击 “ 是 ”，则删除用户完成

附：系统支持批量删除,即可一次删除多个用户记录，可以通过 SHIFT 或是 CTRL 键和鼠标组合选中多条用户记录。

3.2.2.4 修改用户所在组

第一步：

进入“ 通讯录 ”，选中用户所属的用户组，选中右侧列表待移动的用户，(通过 SHIFT 或是 CTRL 键和鼠标组合可选中多条用户记录)

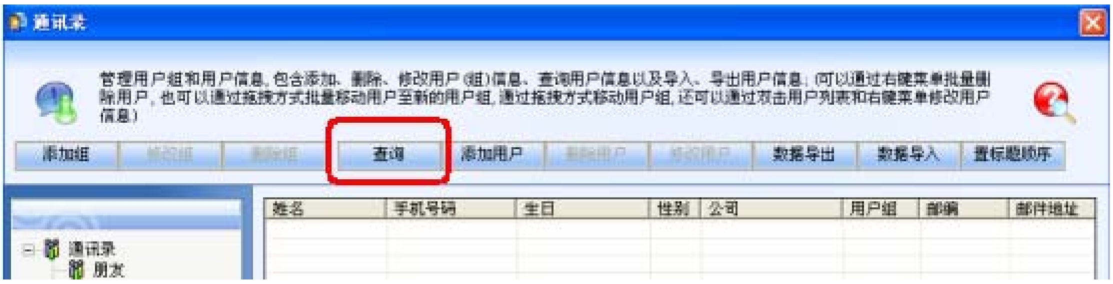
第二步：

选中用户后，点住鼠标左键不放，拖拽用户至左侧用户列表中目标用户组节点，松开鼠标左键，用户移动完成。

3.2.2.5 查询短信用户

第一步：

进入 ” 通讯录 ” 界面，点击 ” 查询 ” 按钮



第二步：

在查询用户界面中，设置查询条件，如下图：

第三步：

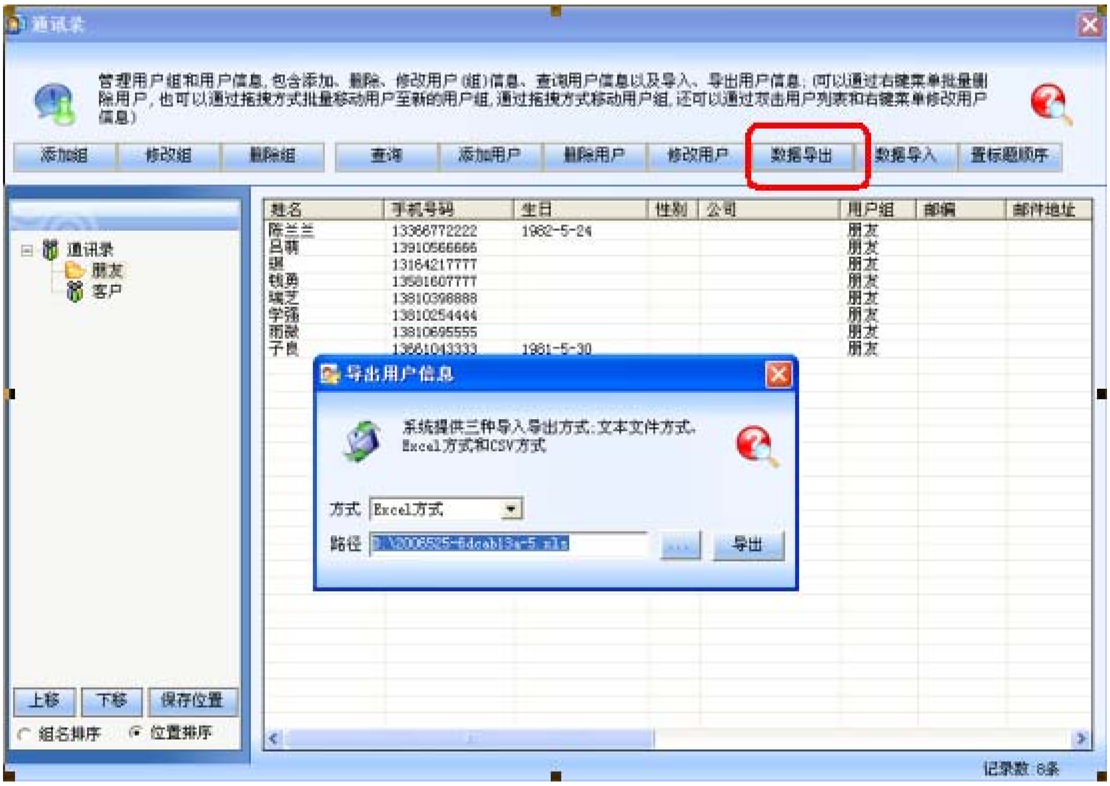
设置好条件后，点击 “ 查询 ” 按钮,结果将显示在通讯录的右侧用户组列表中

3.2.2.6 用户信息导出

晨拓商务短信通为了方便用户保存用户信息，还支持将用户信息进行导出，导出格式包含：文本格式、Excel 格式和 CSV 格式。在此仅介绍 excel 格式文件的导出，其他格式雷同。

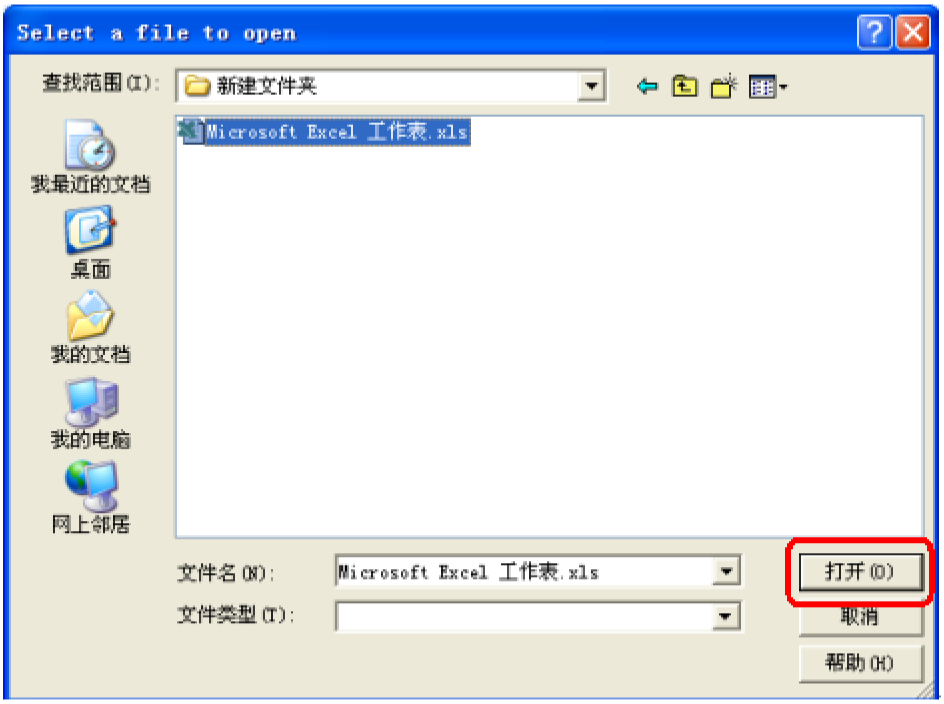
第一步：

进入“ 通讯录 ”查询需要导出的用户信息，点击“ 数据导出 ”，如下图：



第二步：

在“ 导出用户信息 ”小窗口中，选择好导出方式，当前默认为 Excel 方式，在路径处系统会有默认的路径名称，用户还可以根据自己的需要输入路径名称，或是点击“ 导出 ”按钮前的“ … ”按钮，选择要导出的文件，点击“ 打开 ”，如下图：



第三步：

确定将文件存放的路径后，直接点击“ 导出 ”，则当前现实在列表中的用户信息会导出

3.2.2.7 用户信息导入

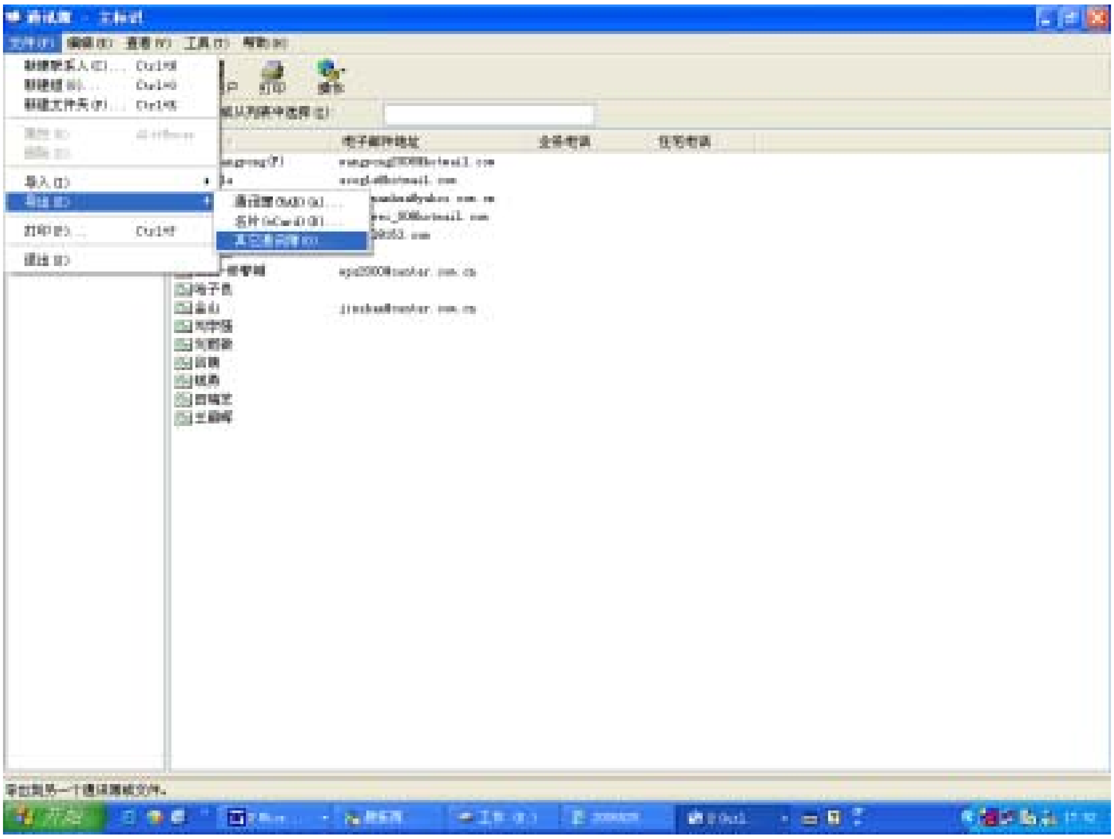
当用户有大量联系人的信息时，晨拓商务短信通还提供了用户信息导入的功能。

（1） CSV 文件格式导入（与 Outlook Express 实现信息互导）

CSV 文件格式导入支持将 Outlook Express 导出的信息导入到晨拓商务短信通系统中。当前一般的手机都有将通讯簿导入到 Outlook Express 中的功能，所以使用晨拓商务短信通系统可以方便的将用户手机中的信息迁移到本系统中。操作步骤如下：

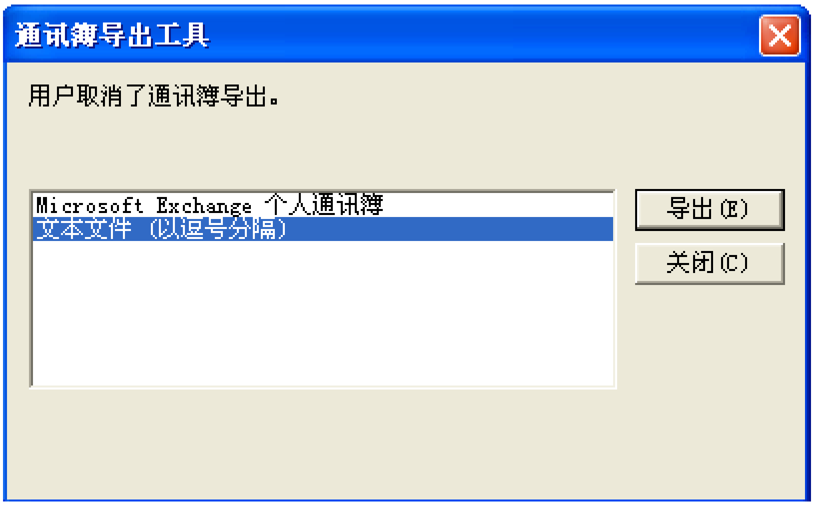
第一步：

进入 Outlook Express，打开菜单栏中的“ 工具 ”，选择“ 通讯簿 ”，进入通讯簿，点击菜单栏的“ 文件 ”，选中“ 导出 ”，再选择“ 其他通讯簿 ”，如下图：



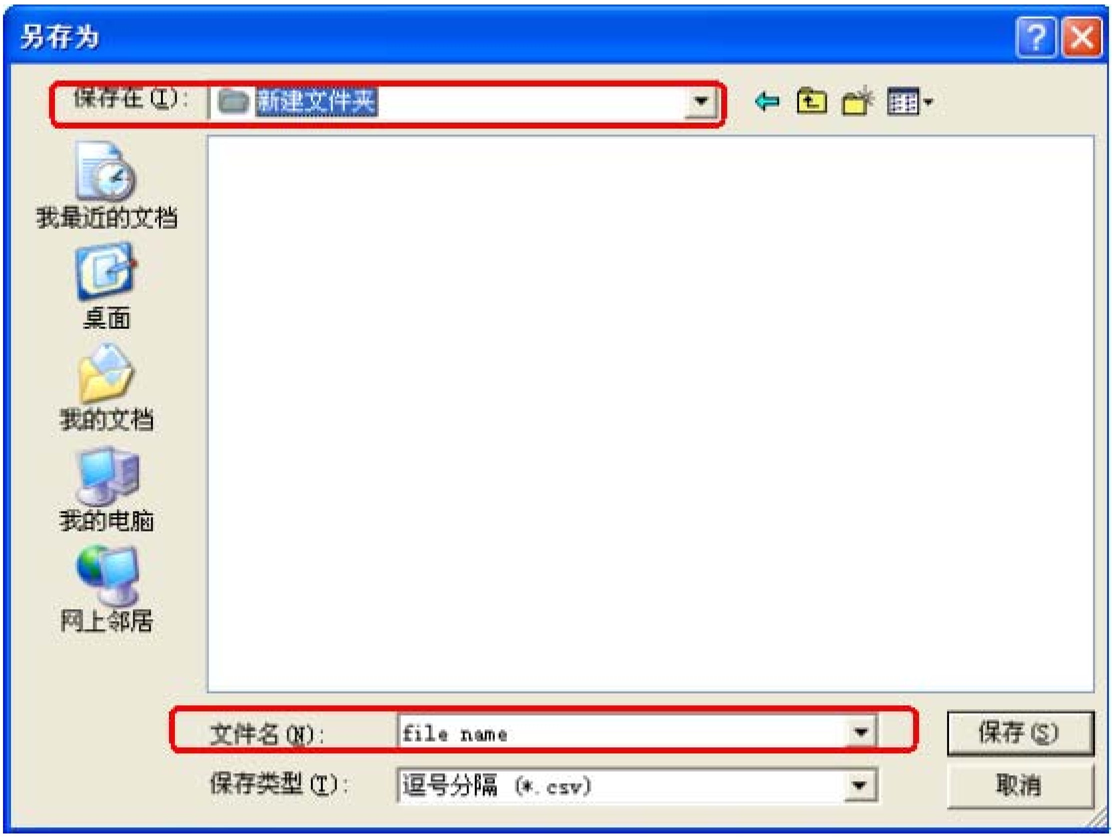
第二步：

在通讯簿导出工具界面中，选择 “ 文本文件（以逗号分隔）”，点击 “ 导出 ” 如下图：



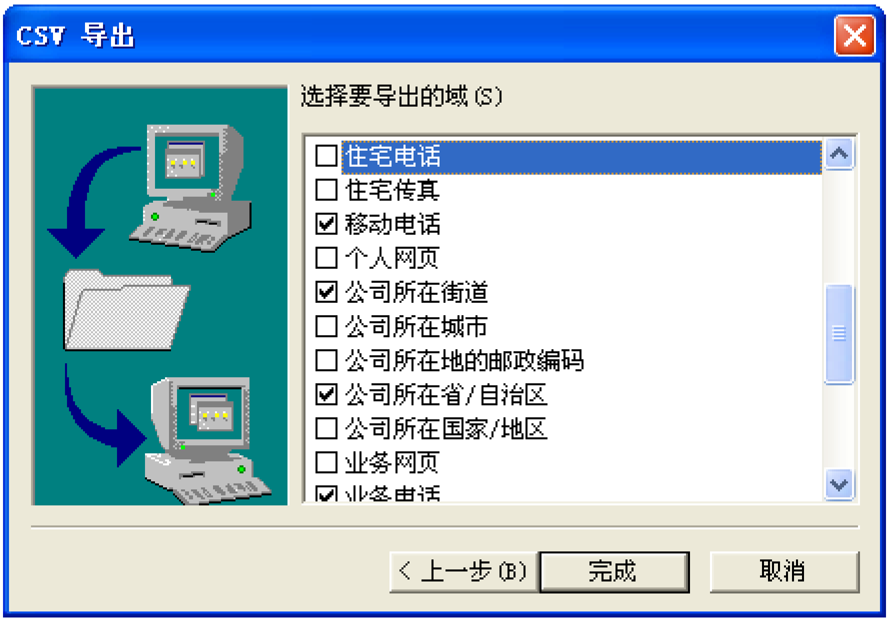
第三步：

进入 CSV 文件导出界面，点击 “ 浏览 ”，选择好文件存放位置，在输入好文件名，点击 “ 保存 ”，如下图：



第四步：

点击“保存”后，再次进入 CSV 导出界面，点击“下一步”，进入“选择要导出的域”界面，为了实现 Outlook Express 与晨拓商务短信通的通讯簿互导，请仅选择以下域：姓名,移动电话,公司所在街道,公司,电子邮件地址,业务电话,公司所在省/自治区,职务。界面如下图：

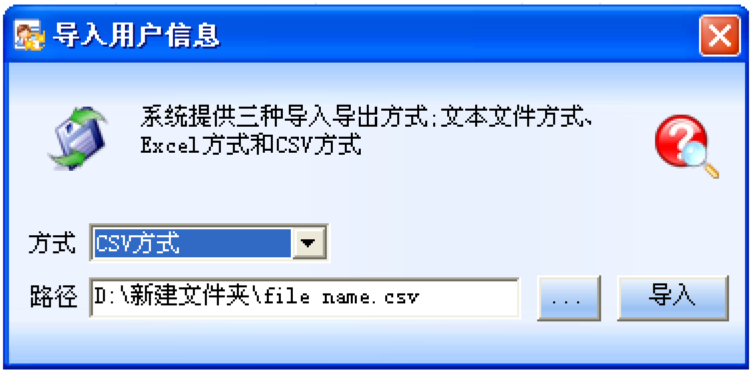


第五步：

点击“完成”导出通讯簿。进入晨拓商务短信通的通讯录，选中待导入用户信息的组，选择“数据导入”，如下图：

第六步：

在导入用户信息界面选择导入方式为 **CSV 方式**，在路径处选择从 Outlook Express 导出的文件，点击“ 导入 ”，即可完成。

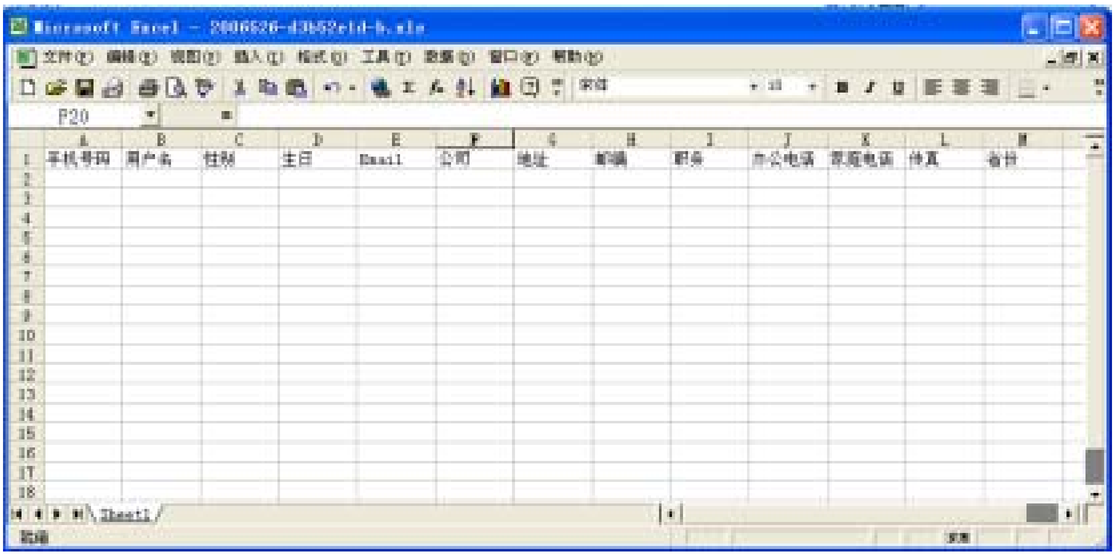


附：晨拓商务短信通的用户信息也可以导入到 Outlook Express 中，方法与上雷同。

（2） Excel 文件格式导入

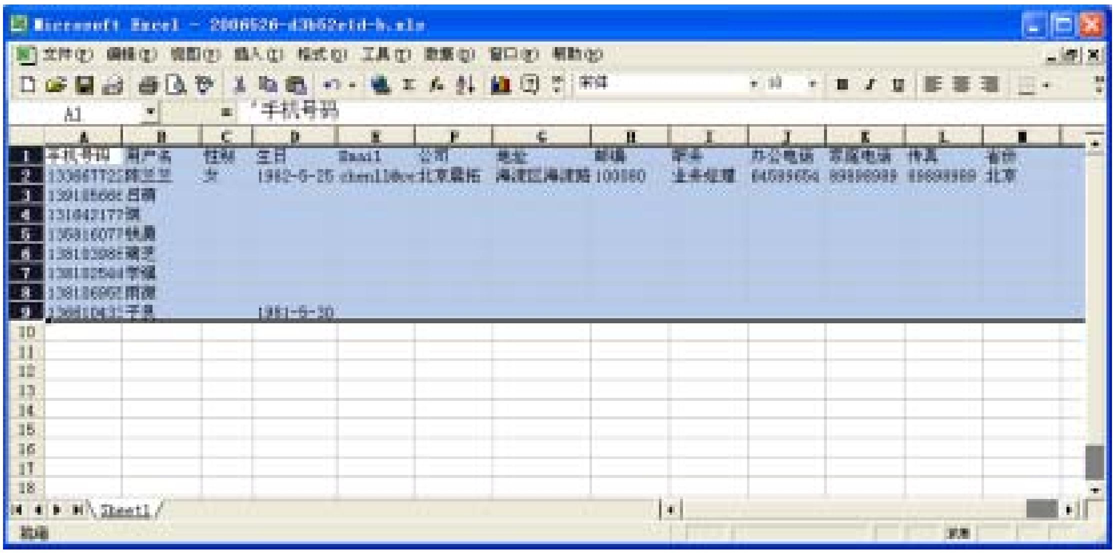
第一步：

从 Excel 文件导入之前，首先需要一个格式模版，该模版可以从晨拓商务短信通的 Excel 导出文件中得到。Excel 模版格式如下：



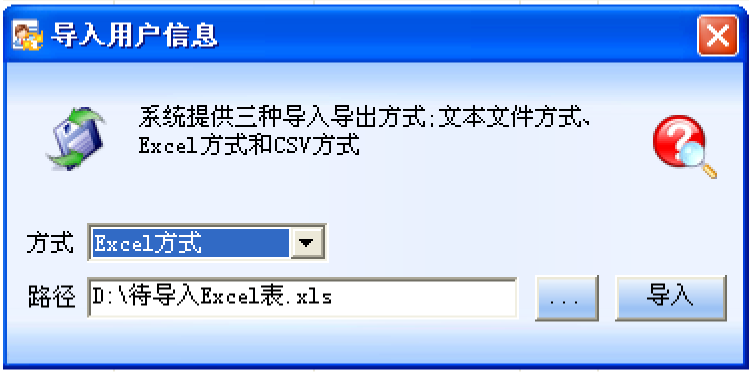
第二步：

将待导入的用户信息，按照模版的格式粘贴到对应项下，如下图：



第三步：

保存好 Excel 表信息,进入晨拓商务短信通的通讯录，选中待导入用户信息的组，选择“ 数据导入 ”，在导入用户信息界面选择导入方式为 **Excel 方式**，在路径处选择待导入的 Excel 表，点击“ 导入 ”，即可完成。



(3)　文本文件格式导入

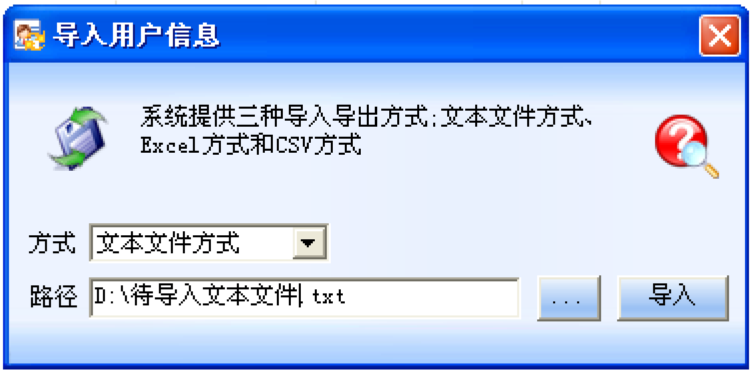
第一步：

从文本文件导入之前，首先要按照格式向文本文件中录入数据，请按照顺序录入数据，并且每个数据之间用逗号隔开，没有数据的项目逗号不可省略，末尾不加逗号。录入顺序和格式为：

移动电话，姓名，性别，生日，电子邮件，公司，公司地址，邮编，职务，办公电话，家庭电话，传真，省份

第二步：

数据录入完成后，保存好文本文件。进入晨拓商务短信通的通讯录，选中待导入用户信息的组，选择“ 数据导入 ”，在导入用户信息界面选择导入方式为**文本文件方式**，在路径处选择待导入的文本文件，点击“ 导入 ”，即可完成。



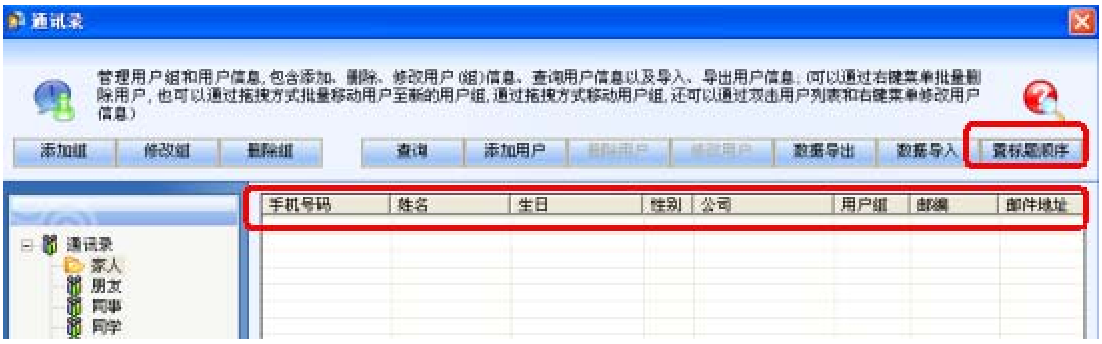
3.2.3 显示列管理

显示列是指通讯录中显示用户信息的列表。晨拓商务短信通提供了人性化的设置管理，对显示列的顺序和列的宽度都可以进行调整。

3.2.3.1 显示列顺序管理

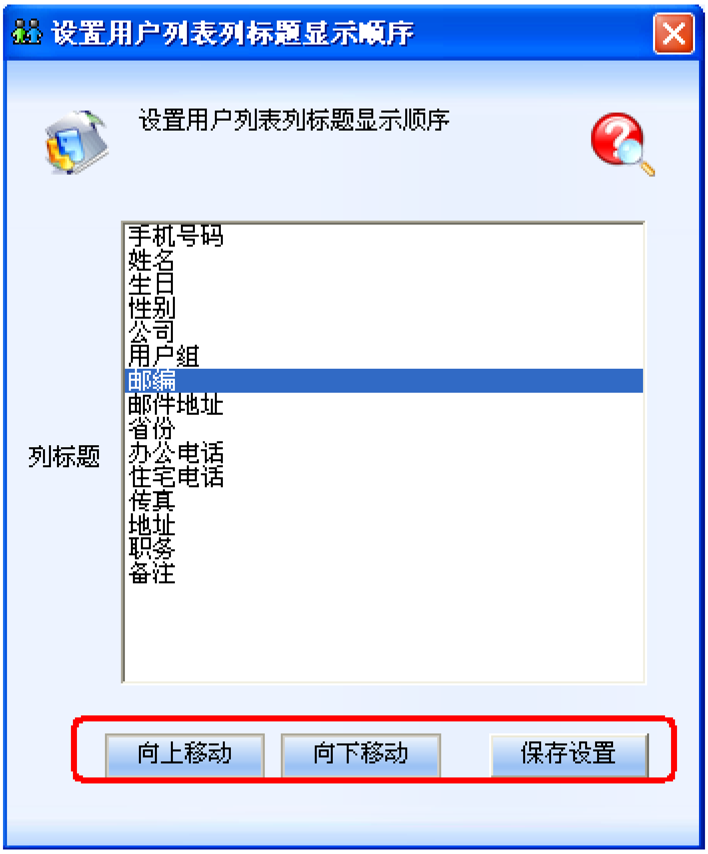
第一步：

原显示列顺序，如下图，要调整显示列顺序，点击 “ 置标题顺序 ”。



第二步：

在设置用户列表列标题显示顺序界面内，首先选中要移动顺序的列名，点击 “ 向上移动 ” 或是 “ 向下移动 ”，最后点击 “ 保存设置 ”，则置列表标题顺序完成。



3.2.3.2 显示列宽度设置

当用户感觉显示列宽度过小或者是过大的时候，用户可以自己手动调整显示列宽度。

第一步：

将鼠标移动到要调整宽度的显示列标题的末尾，例如，当前要调整姓名列的宽度，可将鼠标移动到如图位置，这时可以看到鼠标变为平移标志。

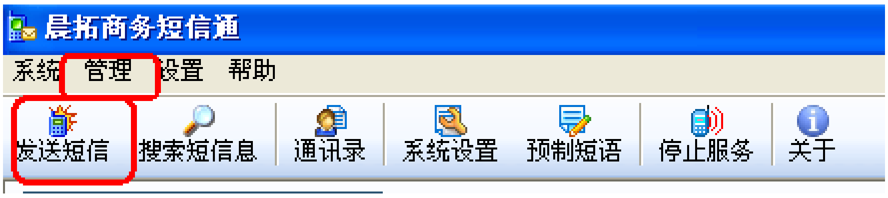
第二步：

鼠标定位后，点住鼠标左键，然后左右移动鼠标来调整列宽度，调整好后，松开鼠标左键则调整完成。

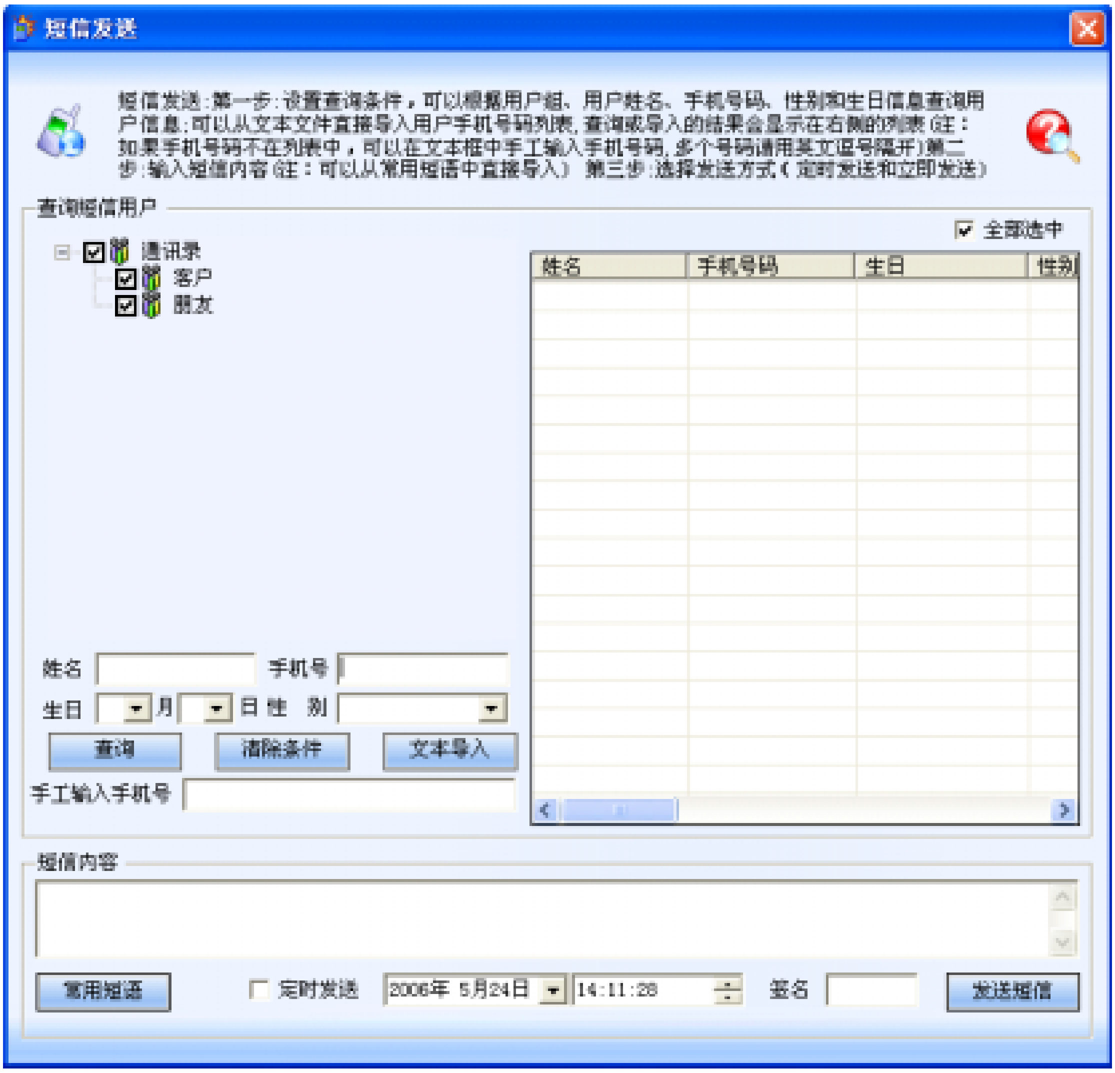
3.3 短信发送

第一步：

点击主菜单“管理”—〉“发送短信”或者在工具栏按钮点击“发送短信”如下图：



进入“短信发送”界面，如下图



第二步：

设置查询条件，可以根据用户组、用户姓名、手机号码、性别和生日信息查询用户信息;可以从文本文件直接导入用户手机号码列表,查询或导入的结果会显示在右侧的列表

附：关于文本文件导入用户信息的说明：

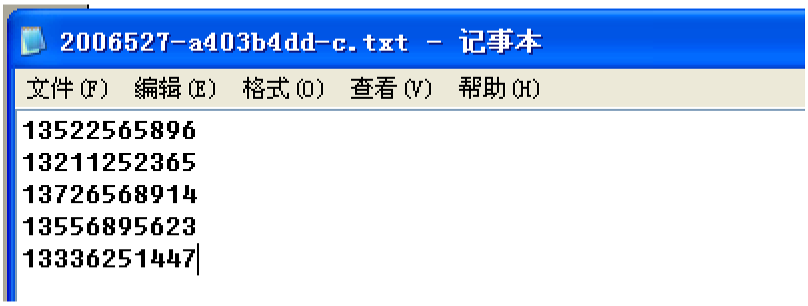
1. 如果用户信息比较多，文本文件中要按照格式输入用户手机号码等信息

信息录入顺序为：

移动电话，姓名，性别，生日，电子邮件，公司，公司地址，邮编，职务，办公电话，家庭电话，传真，省份

请按照以上顺序和格式录入数据，并且每个数据之间用逗号隔开，没有数据的项目逗号不可省略，末尾不加逗号。如下图：

2. 如果仅知道用户的手机号码而没有其他信息，可以在每一行仅输入手机号码，如下图：



第三步：

点击查询，在右侧的列表中选中要发送短信的用户；或是直接在“手工输入手机号”处输入手机号码，多个号码请用逗号隔开

第四步：

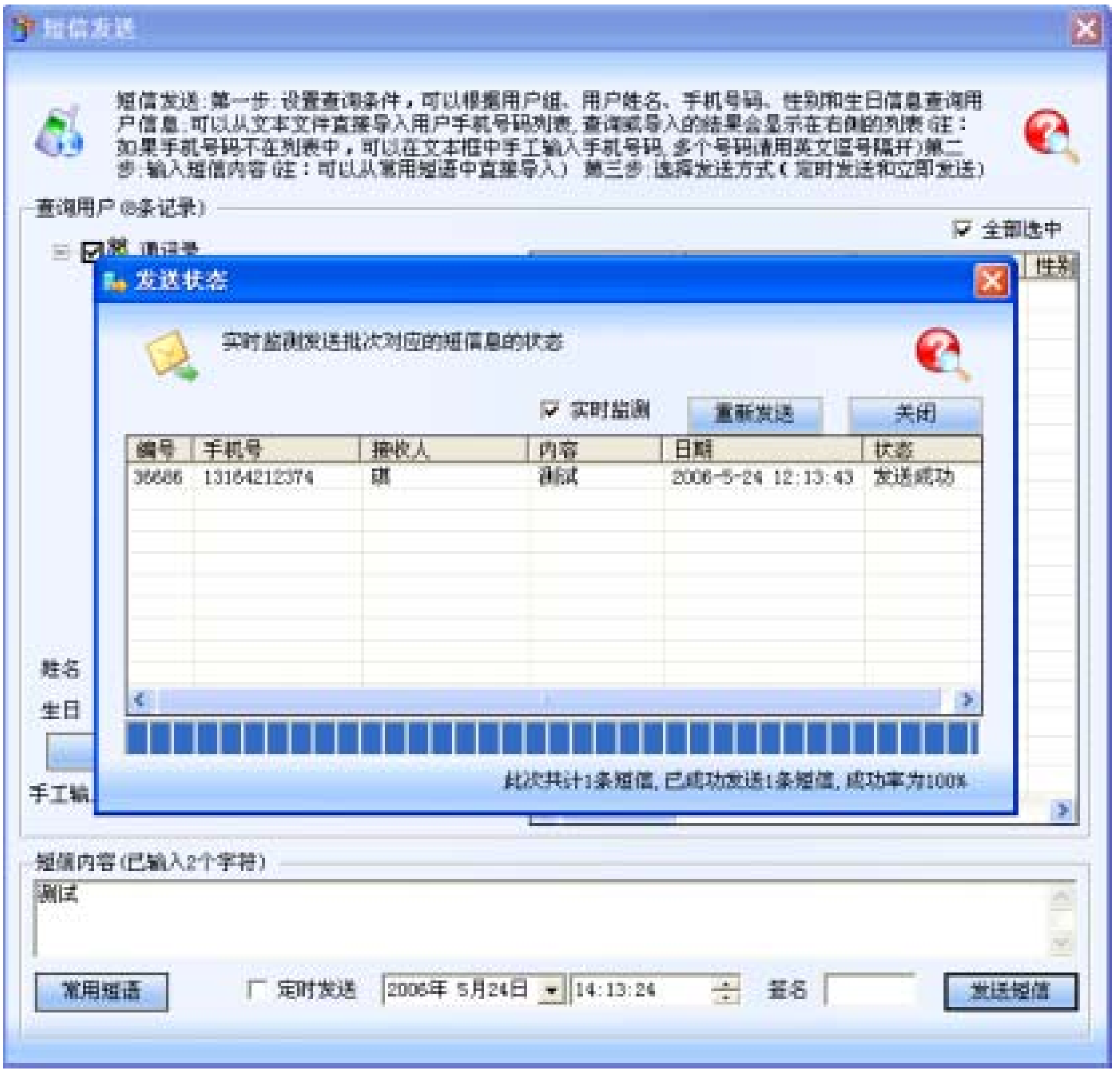
输入短信内容，系统支持从常用短语中直接导入短信内容，点击“常用短语”，双击选中短语，短语会自动添加到短信内容中。短信内容不限字数，在发送短信时系统会按照每 70 字一条自动进行切分。

第五步：

选择发送方式,如果选择定时发送短信,则将“定时发送”选中。并设置发送时间，当然定时时间应该晚于当前系统时间，否则短信将不会发出。如果要在短信末尾加上署名，则在“签名”处输入姓名，或是在 3.7 中“系统设置”中设置。

第六步：

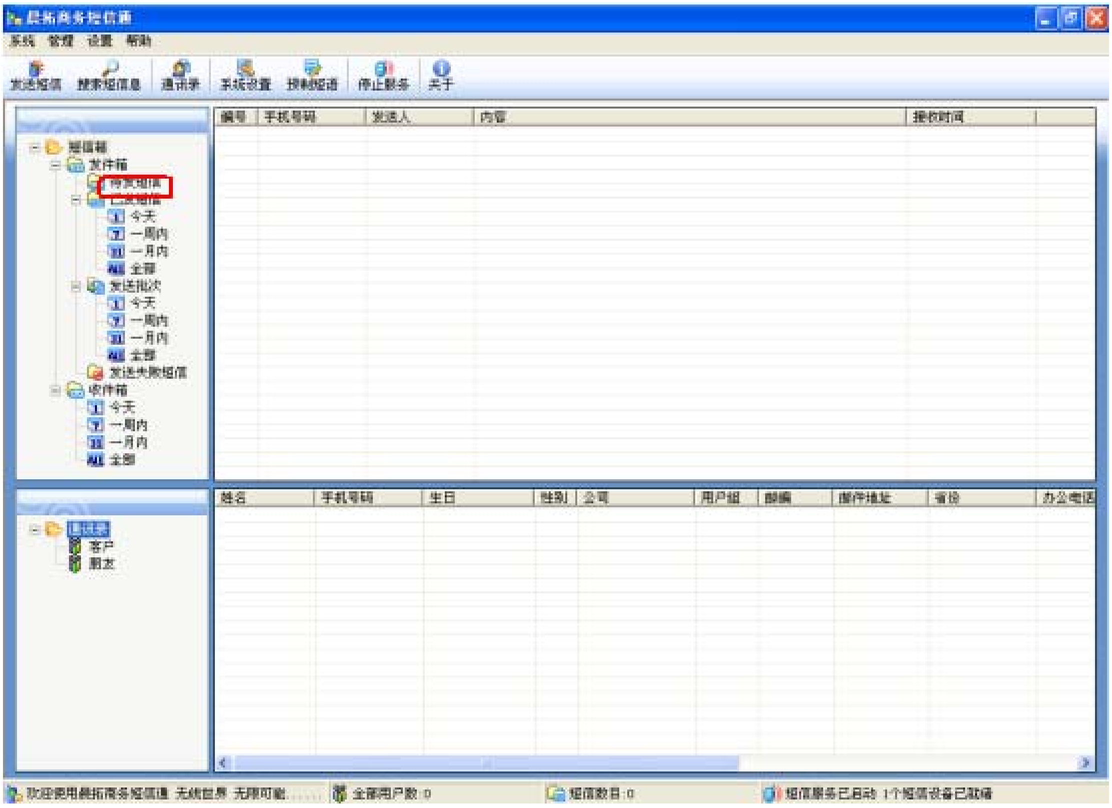
点击”发送”按钮，可以选择实时查看发送状态，发送状态窗体会列出当前发送批次的所有短信记录，并动态的刷新发送状态，如下图



3.4 短信息管理

3.4.1 待发短信息管理

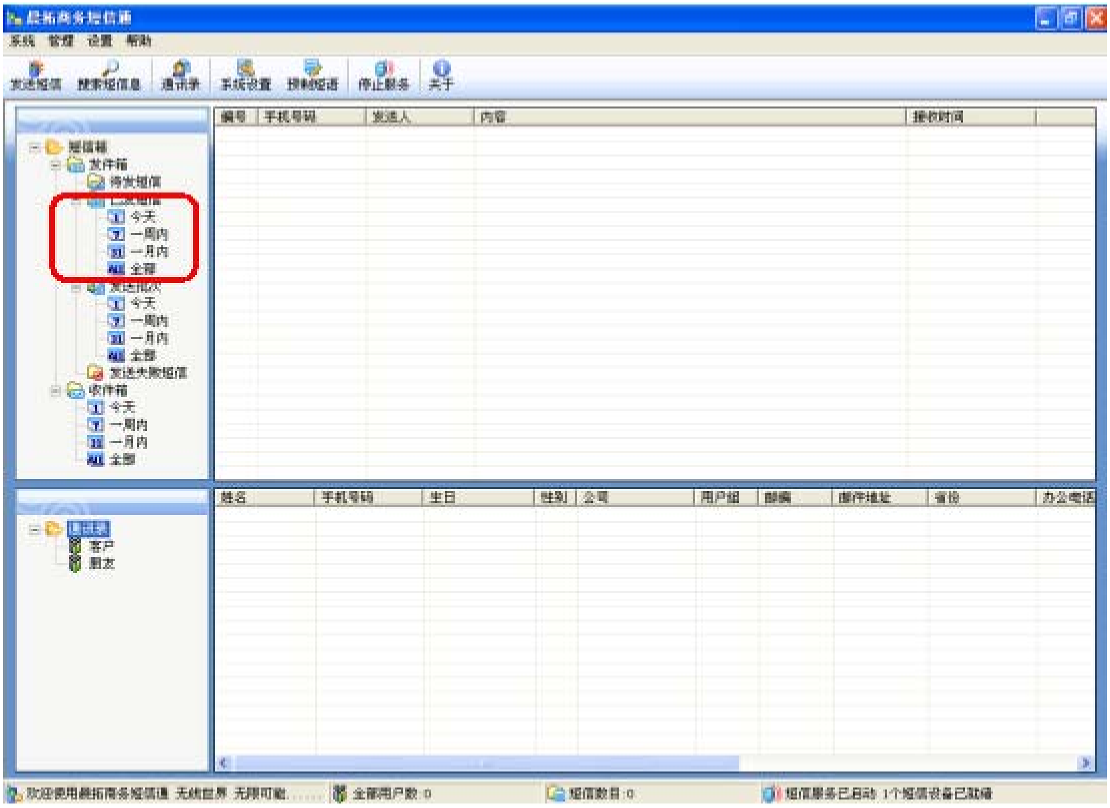
进入晨拓商务短信通主页面，点击页面右侧的 “ 待发短信 ”，如下图：



选中“ 待发短信 ”后系统会在右边的列表中列出全部的待发短信，用鼠标选中单条短信记录，或是结合 Shift 键、Ctrl 键选中多条记录，然后点击鼠标右键，可以对待发短信进行重新发送、删除、转发的操作。

3.4.2 已发短信管理

进入晨拓商务短信通主页面，点击页面右侧的“ 已发短信 ”下的菜单，可以得到对应的已发短信信息，如下图：

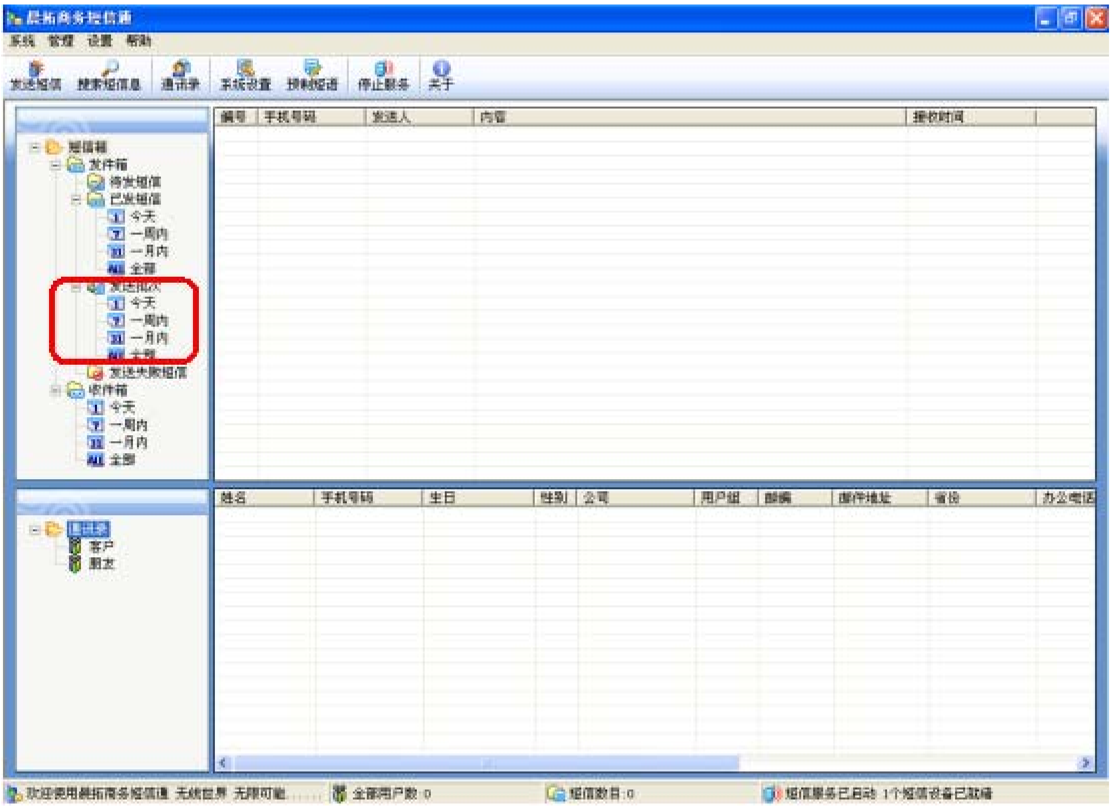


在右侧列表中显示已发信息后，用鼠标选中单条已发短信记录，或是结合 Shift 键、Ctrl 键选中多条记录，然后点击鼠标右键，可以对已发短信进行重新发送、删除、转发的操作。

3.4.3 发送批次管理

发送批次就是代表一次发送短信操作，每一个发送批次可以包含一条或者多条短信发送记录。

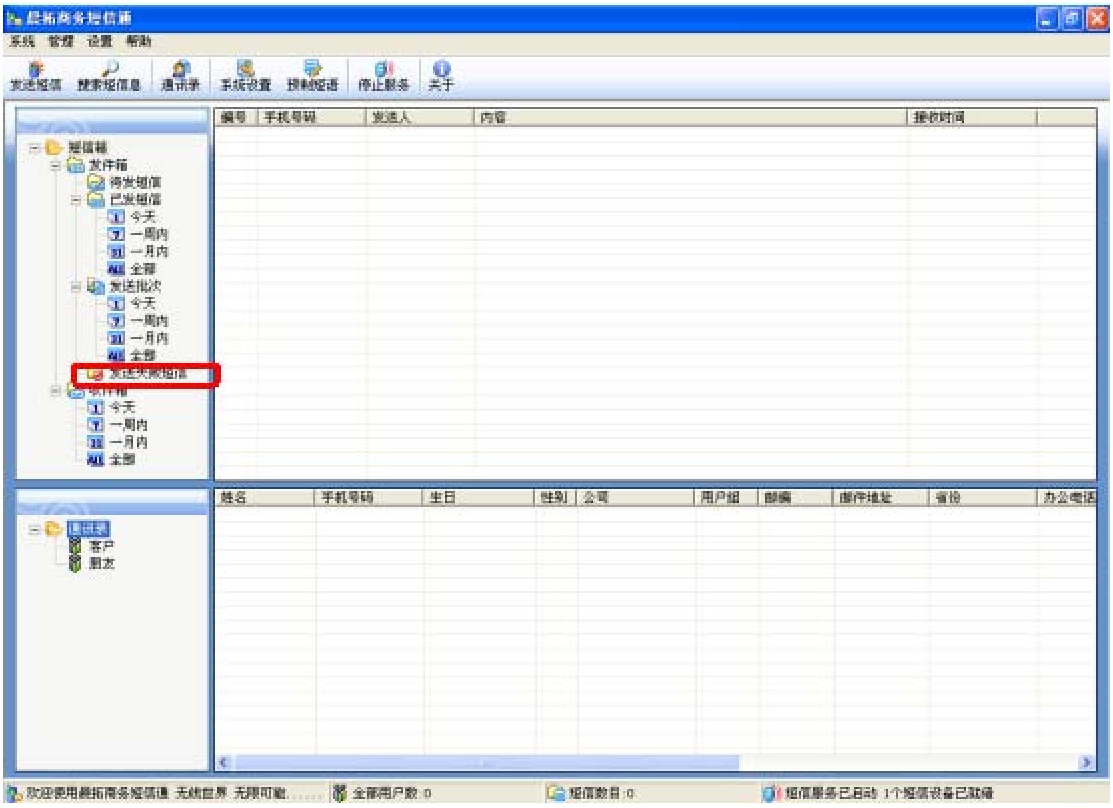
进入晨拓商务短信通主页面，点击页面右侧的“ 发送批次 ”下的菜单，可以得到对应的时间内的发送批次记录信息，如下图：



在右侧列表中显示短信批次信息后，用鼠标选中短信批次记录，或是结合 Shift 键、Ctrl 键选中多条记录，然后点击鼠标右键，可以对短信批次记录进行删除或是查看发送进度的操作。下图是查看发送进度的页面：

3.4.4 发送失败短信管理

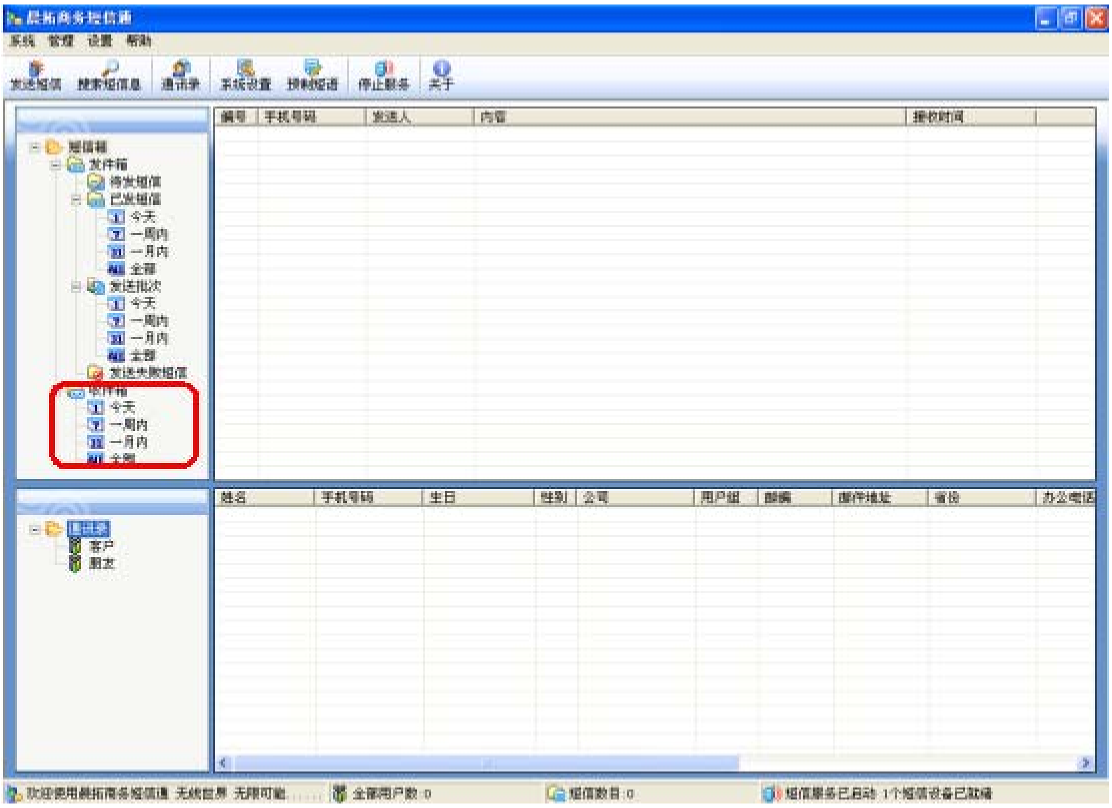
进入晨拓商务短信通主页面，点击页面右侧的“ 发送失败短信 ”，如下图：



选中“ 发送失败短信 ”后，系统会在右侧列表中列出全部的发送失败短信，用鼠标选中单条短信记录，或是结合 Shift 键、Ctrl 键选中多条记录，然后点击鼠标右键，可以对发送失败短信进行重新发送、删除、转发的操作。

3.4.5 接收短信管理

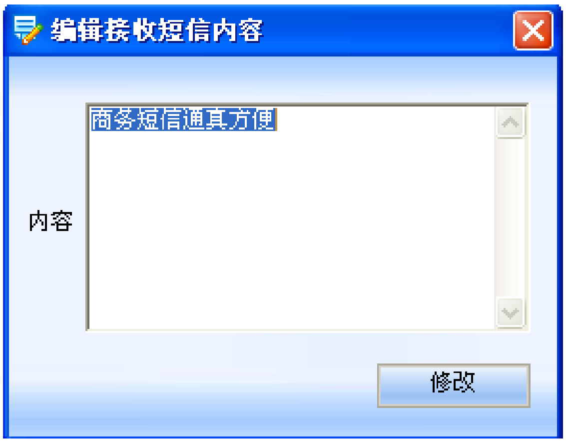
进入晨拓商务短信通主页面，点击页面右侧的“ 收件箱 ”下的菜单，可以得到对应时间内的接收到的短信记录，如下图：



在右侧列表中显示接收到的短信记录后，用鼠标选中短信记录，或是结合 Shift 键、Ctrl 键选中多条记录，然后点击鼠标右键，可以对接收的短信记录进行短信回复、删除、短信内容修改以及将对应的手机号码导入通讯录。

短信回复操作说明，选中要回复的短信，点击右键，选择“回复”，这时会进入短信发送页面，在发送列表处将自动显示并选中要回复的人员的手机等信息，接着可以参照“3.3 短信发送”中的说明，进行短信发送。

短信内容修改说明，选中要修改的短信，(如若选中一条则修改本条短信，如若选中多条则只修改排在最上的一条记录)，点击鼠标右键，选择“修改接收内容”，在编辑接收短信内容界面输入修改信息后，点击“修改”，则短信内容修改完毕。编辑接收短信内容界面如下图：



手机号码导入说明：选中接收到的短信记录，单条、多条均可，点击鼠标右键，选择“导入通讯录”，系统会将当前导入的手机号码信息储存到通讯录的根目录下，

即导入成功后，可以进入通讯录页面，点击右侧“ 通讯录 ”根节点，可以看到导入的信息。

3.4.6 搜索短信息

通过 4.1 到 4.5 的说明，短信息已经可以方便的搜索显示了，为了精确地查询短信息，晨拓商务短信通提供了功能更强的检索功能。

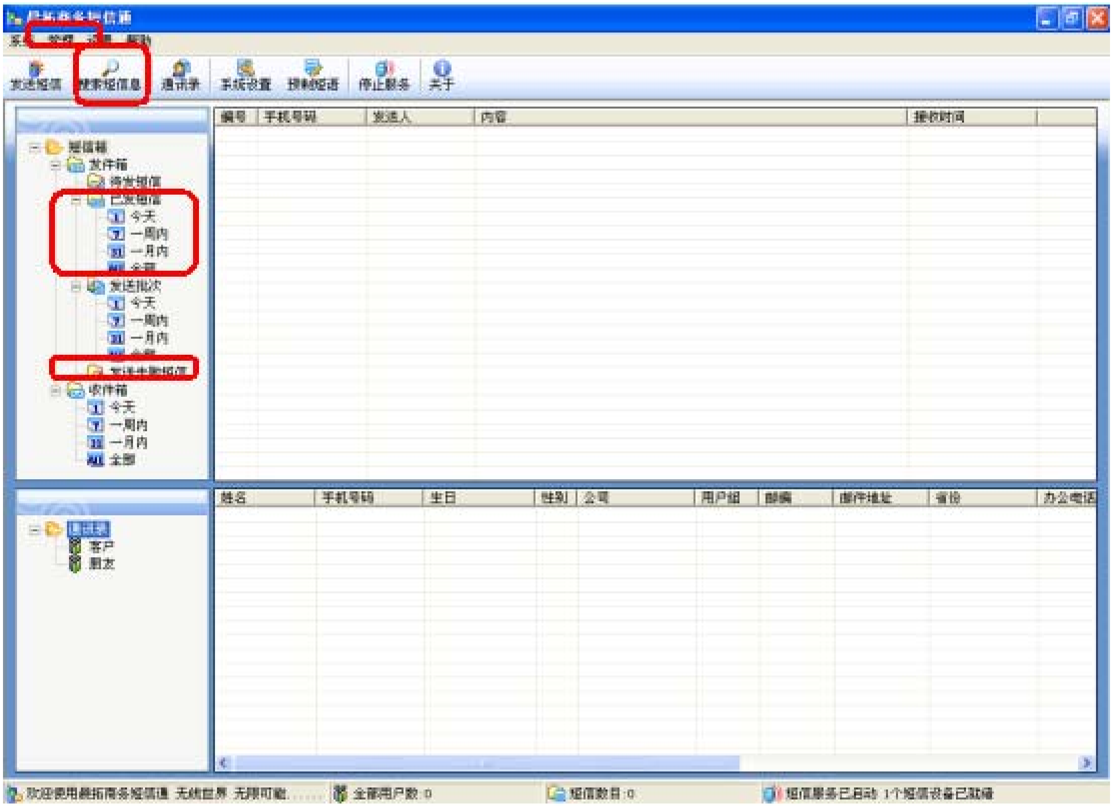
3.4.6.1 发送短信检索

第一步：

在晨拓商务短信通主页面，选中“ 待发短信 ”、或是选中“ 已发短信 ”及其子菜单、或是选中“ 发送失败短信 ”

第二步：

选择“ 管理 ”中的“ 搜索短信息 ”或是直接点击工具栏的“ 搜索短信息 ”。第一步和第二步涉及的选择范围如下图：



第三步：

完成第一步和第二步后，进入如下界面：

可以看到 “ 发送的短信 ” 和 “ 内容&时间 ” 下的输入框为可用，而其他输入框不可用。此时可以根据需要输入或选择标明的各种信息，然后点击 “ 查询 ”，符合条件的发送记录将会被显示出来。(系统支持模糊查询，所以录入的查询信息可以不完整)。

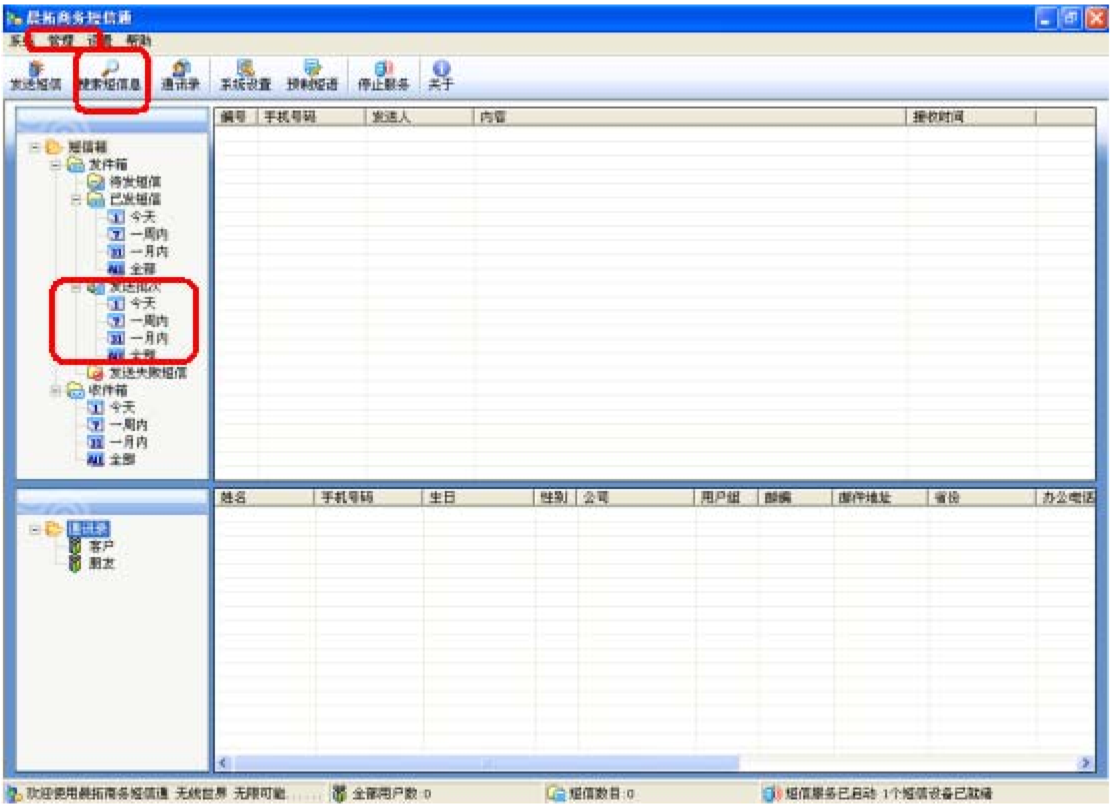
3.4.6.2 发送批次检索

第一步：

在晨拓商务短信通主页面，选中 “ 发送批次 ” 及其子菜单

第二步：

完成第一步后，选择 “ 管理 ” 中的 “ 搜索短信息 ” 或是直接点击工具栏的 “ 搜索短信息 ”。第一步和第二步涉及的选择范围如下图：



第三步：

完成第一步和第二步后，进入如下界面：

可以看到“ 发送批次 ”和“ 内容&时间 ”下的输入框为可用，而其他输入框不可用。此时可以根据需要输入或选择标明的各种信息，然后点击“ 查询 ”，符合条件的发送记录将会被显示出来。(系统支持模糊查询，所以录入的查询信息可以不完整)。

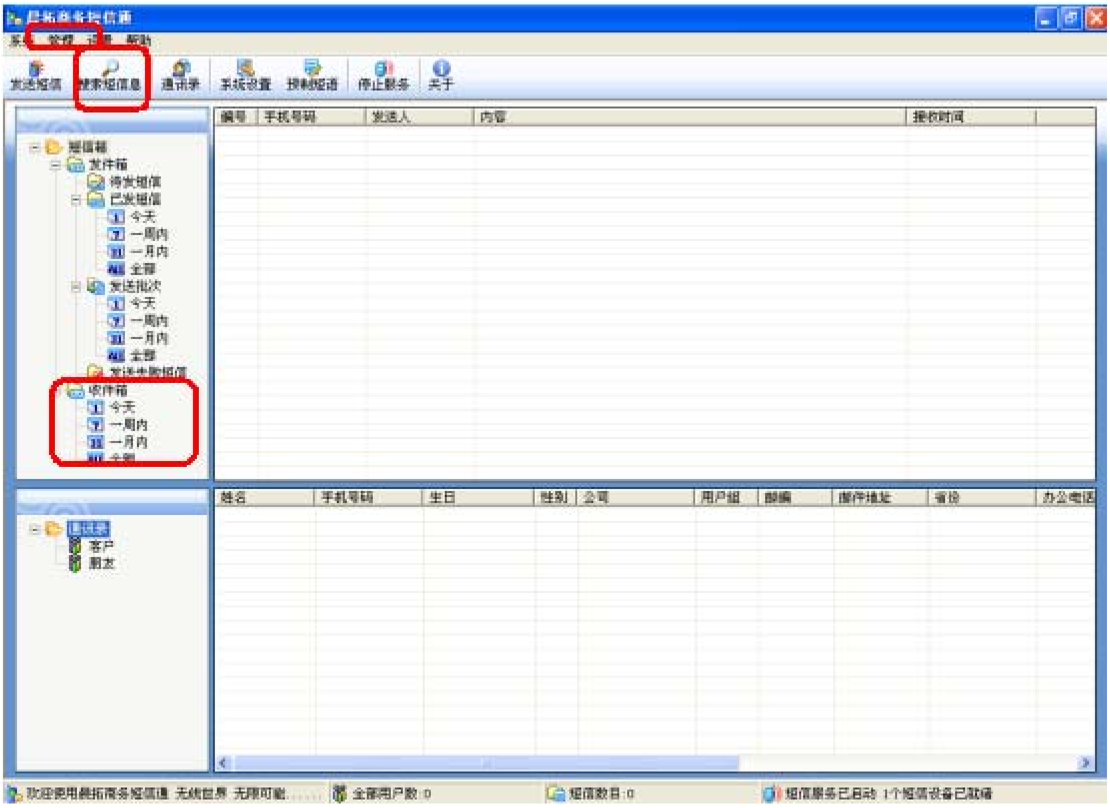
3.4.6.3 接收短信检索

第一步：

在晨拓商务短信通主页面，选中 “ 收件箱 ” 及其子菜单

第二步：

完成第一步后，选择“ 管理 ”中的“ 搜索短信息 ”或是直接点击工具栏的“ 搜索短信息 ”。第一步和第二步涉及的选择范围如下图：



第三步：

完成第一步和第二步后，进入如下界面：

可以看到“ 接收的短信 ”和“ 内容&时间 ”下的输入框为可用，而其他输入框不可用。此时可以根据需要输入或选择标明的各种信息，然后点击“ 查询 ”，符合条件的发送记录将会被显示出来。（系统支持模糊查询，所以录入的查询信息可以不完整）。

3.4.7 短信息导出

为了方便用户管理短信记录，晨拓商务短信通提供了短信息的导出功能。

3.4.7.1 发送信息导出

第一步：

在晨拓商务短信通主页面，选中 “ 发件箱 ” 的待发短信、或是已发短信及其子菜单、或是发送失败短信， 再或是根据 3.4.6.1 检索发送短信。

第二步：

在右侧列表中显示短信记录后，将鼠标移动到列表中，（不论是否选中记录，在导出时，系统默认导出当前列表的全部数据。）点击鼠标右键，选择“ 发送信息导出 Excel ”，如下图：

第三步：

点击“ 发送信息导出 ”后，进入导出页面，导出格式为 Excel 格式，选择好导出路径后，点击导出，则导出工作完成。

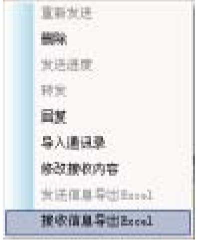
3.4.7.2 接收信息导出

第一步：

在晨拓商务短信通主页面，选中 “ 收件箱 ”及其子菜单、或是根据 3.4.6.3 检索接收短信。

第二步：

在右侧列表中显示短信记录后，将鼠标移动到列表中，（不论是否选中记录，在导出时，系统默认导出当前列表的全部数据。）点击鼠标右键，选择“ 接收信息导出 Excel ”，如下图：

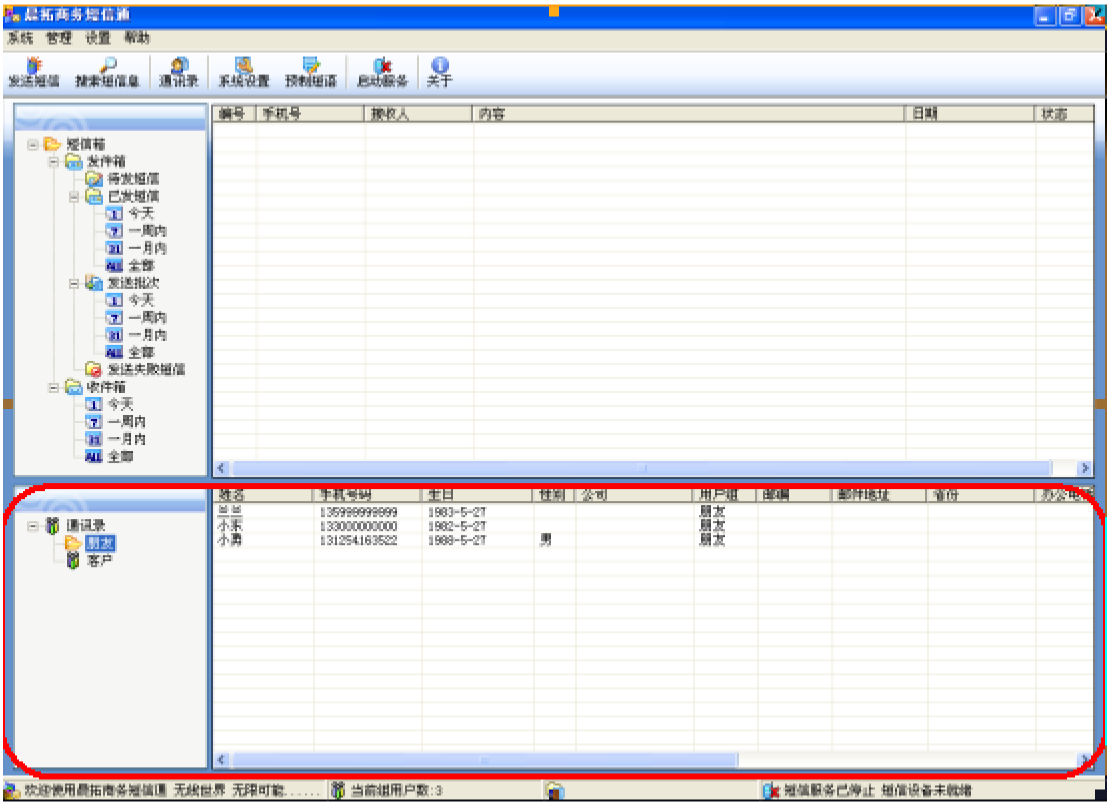


第三步：

点击“ 接收信息导出 ”后，进入导出页面，导出格式为 Excel 格式，选择好导出路径后，点击导出，则导出工作完成。

3.5 通讯录列表管理

进入晨拓商务短信通主界面，可以看到“ 通讯录 ”及其列表，如下图：



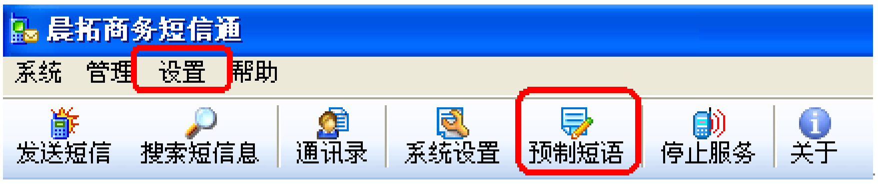
选中“ 通讯录 ”下的用户组，在列表中会显示对应组下的用户信息，通过鼠标选中单条记录，或是结合 Shift 键、Ctrl 键选中多条记录，然后点击鼠标右键，可以选择“ 发送短信 ”，进入“ 短信发送 ”界面，对刚选中的记录进行发送短信操作。(短信发送操作请参照“ 3.3 短信发送 ”)

3.6 预制短语(常用短语)管理

为了简化用户录入短信内容，系统提供常用短语的管理功能，可以方便的设置常用短语类别和其对应的短语。

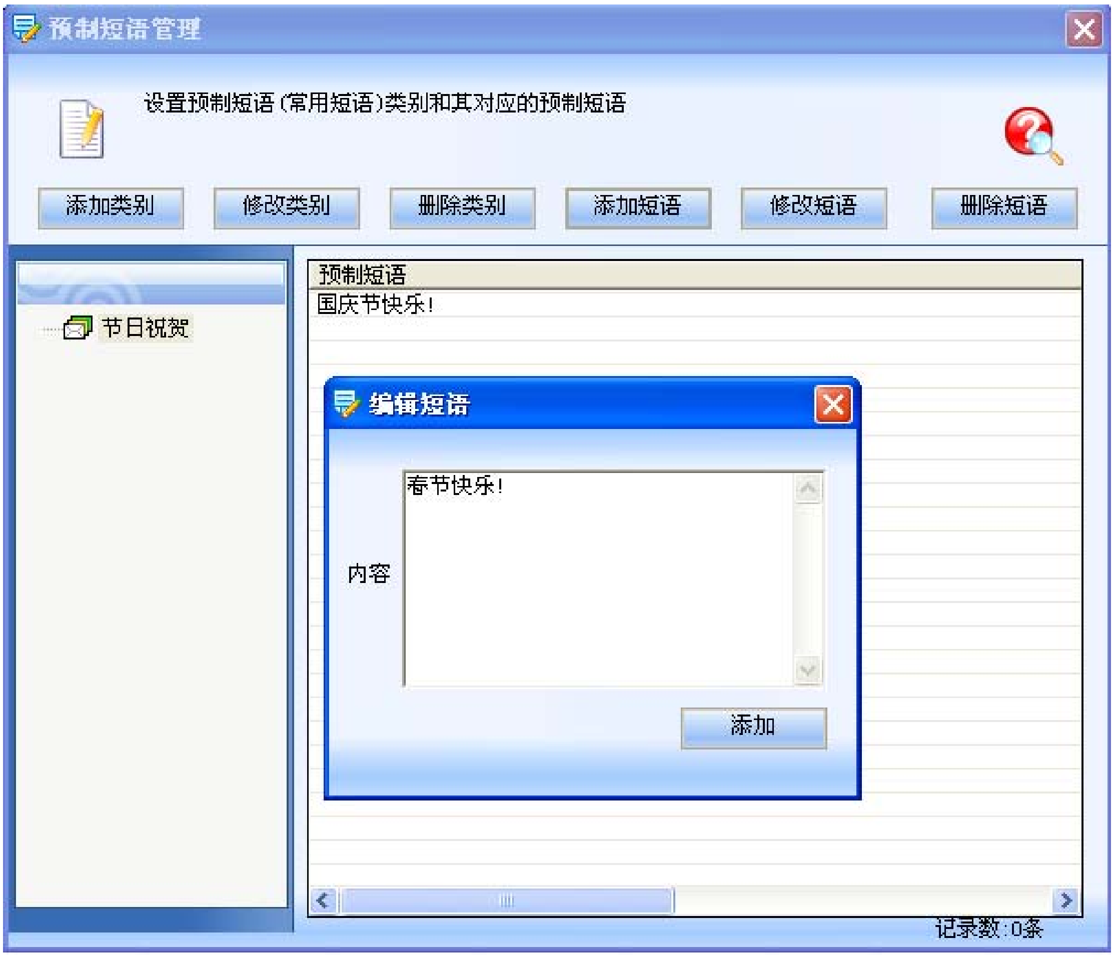
第一步：

点击主菜单“ 设置 ”下的“ 预制短语 ”或者直接在工具栏点击 ” 预制短语 ” 窗体，如图：



第二步：

进入预制短语界面，首先添加类别，然后添加其下的对应的短语内容。对于类别系统还提供了删除、修改功能，对类别系统也提供了删除、修改功能 。如下图：



3.7 系统设置

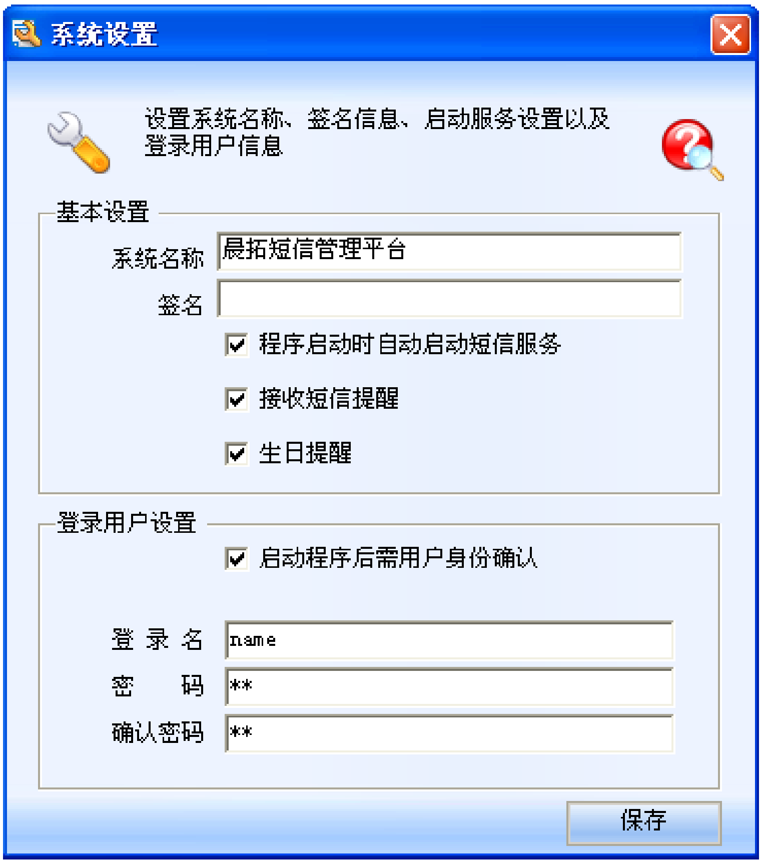
设置系统名称、签名信息、启动服务设置、自动导入、以及登录用户信息

第一步：

点击主菜单“设置”下的“系统设置”或者在工具栏直接点击“系统设置”，如下图

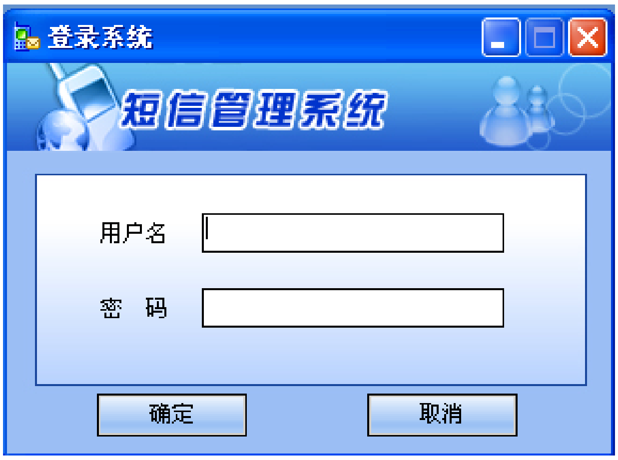
第二步：

完成第一步进入系统设置界面，如下图：



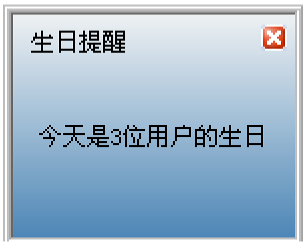
说明：

1、 修改系统名称将影响短信系统主页面左上角的标题名。
2、 增加签名，则在发送短信时，签名会默认为当前录入签名。
3、 开启接收短信提醒，则在接收到短信时，将在桌面右下角弹出提示框 。
4、 开启生日提醒，系统将在启动时弹出当前日期过生日人员数目信息，详细介绍请参照 3.8 生日提醒。
5、 “ 程序启动时自动启动短信服务 ” 选项选中，则启动晨拓商务短信通软件，软件会自动查找硬件，并启动服务；否则，软件启动时不会查找硬件，也不会启动服务，不过用户可以通过点击工具栏的 “ 启动服务 ” 来手动启动服务，当然在启动服务时要保证硬件正常接入计算机。
6、 如果设置登录用户，则在启动晨拓商务短信系统时，系统会弹出以下登录框进行身份认证，防止非法用户登录。

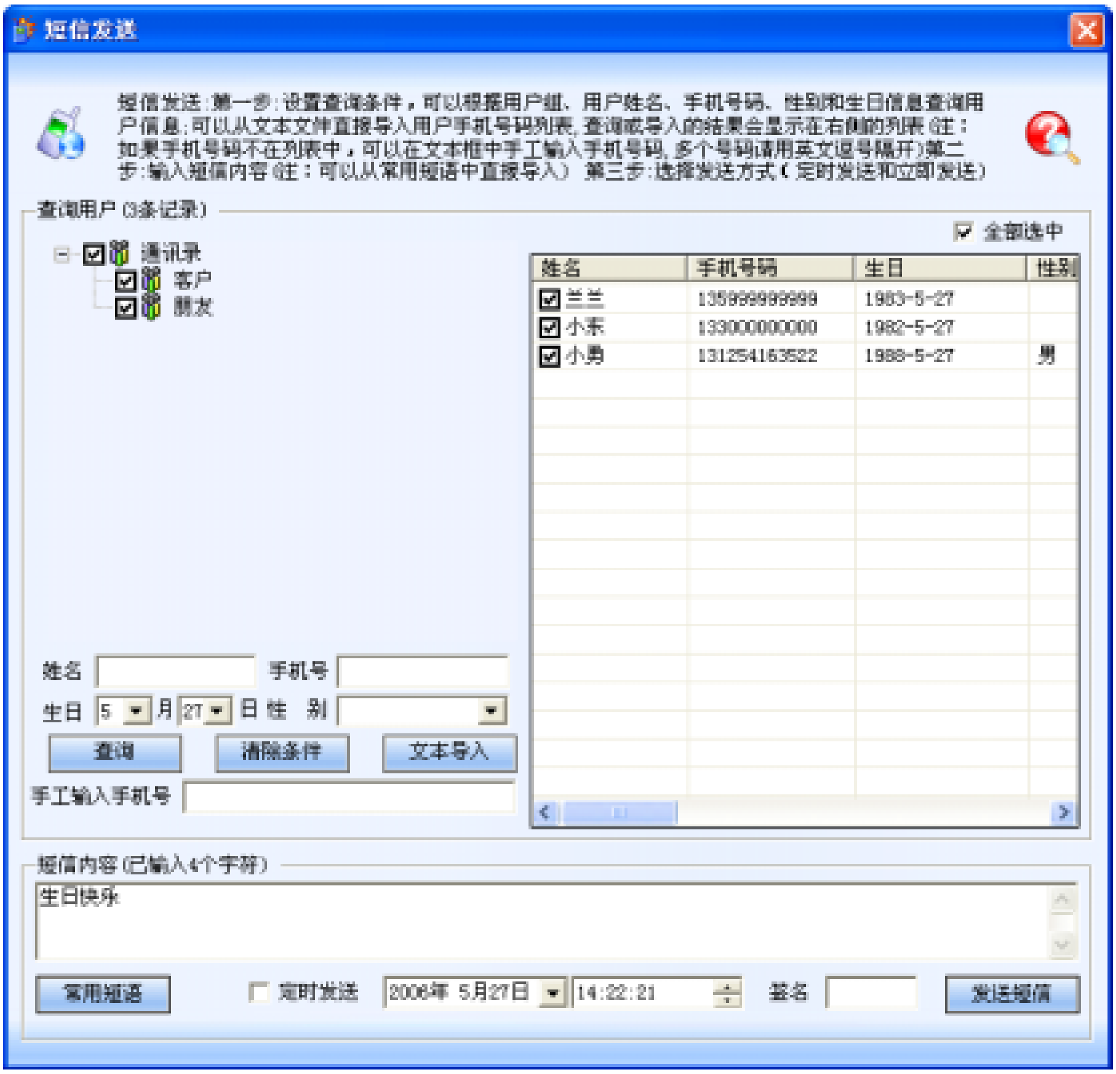


3.8 生日提醒

晨拓商务短信通提供生日提醒功能。当通讯录内用户在系统启动当日过生日，晨拓商务短信通会自动提示有多少用户过生日。提示框将会显示在屏幕右下角，提示框如图：

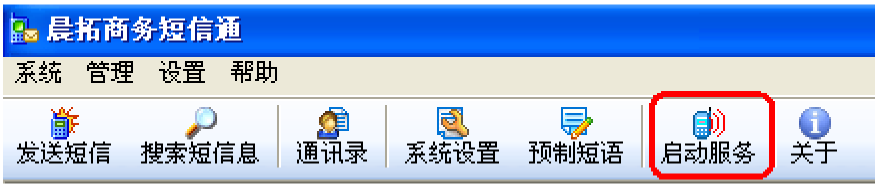


点击生日提醒下的文字信息，可以直接进入短信发送页面，在发送页面中系统会自动将过生日人员的信息加入到短信发送人列表中，同时在短信发送内容处会自动预制"生日快乐"，用户仅需点击"发送短信"按钮，就可以方便的向联系人发送生日祝贺了。



四、《晨拓商务短信通》故障排除指南

1、 晨拓 GPRS Modem 驱动程序安装失败
   A． 确保硬盘至少有 50M 的自由空间
   B． 在安装驱动程序之前关闭所有的其它程序
2、 晨拓 GPRS Modem 指示灯不亮
   A． 确定 SIM 卡安装的方向正确
   B．确定晨拓 GPRS Modem 已经推到笔记本电脑 PCMCIA 插槽的底部，并等待 10 秒左右
   C．如果指示灯仍然不亮，断开 PCMCIA 接口，重新插入 SIM 卡，再次连接
3、 《晨拓商务短信通》系统短信服务启动失败
   A． 先插入晨拓 GPRS Modem 设备，等待 10 秒左右，GPRS Modem 指示灯开始闪烁正常运作，然后再运行程序。
   B．如果先打开了程序，后插入晨拓 GPRS Modem 设备，可以点击《晨拓商务短信通》系统工具栏的 “ 启动服务 ” 来手动启动服务程序。如下图



五、《晨拓商务短信通》维护保养指南

1、 晨拓 GPRS Modem 设备和电脑断开之前，一定要先关闭晨拓商务短信通应用软件。
2、 晨拓 GPRS Modem 与电脑的 PCMCIA 还处于连接状态时，不要插拔 SIM 卡。
3、 请勿私自拆卸或修理晨拓 GPRS Modem，需要修理时请联系我们。
4、 请勿将其它品牌的 GPRS Modem 与晨拓商务短信通结合使用，对于无法使用带来的问题，请自行负责。
5、 在卸载重新安装晨拓商务短信通程序时，请及时做好数据库备份。按照默认模式安装时，数据文件的位置是：C:\Program Files\smsExpress\DataBase ，文件名为 SMS.mdb ，可以将文件复制到安全的地方，重新安装软件后，将文件再复制到 C:\Program Files\smsExpress\DataBase 下覆盖新安装的没有数据的 SMS.mdb 文件即可。